



ATOS DO EXECUTIVO

DOV - DIÁRIO OFICIAL DE VILHENA



**Prefeitura
Municipal
de Vilhena**

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

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

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO	1
CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES	6
PAFEMV - PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS	8
CGM - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	9
ISSQN - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	35
SEMAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	35
SEMMA - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	36
SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	37
ATOS DO LEGISLATIVO	38

**Mantenha
as medidas
de prevenção
contra a
COVID-19**

#PREVINA-SE

Secretaria Municipal
de Saúde

VILHENA
PREFEITURA MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 54.060/2021.

CONCEDE PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO "LATO SENSU" EM SUPERVISÃO, ORIENTAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR COM ÊNFASE EM PSICOLOGIA EDUCACIONAL DE 15% (QUINZE POR CENTO) DO VENCIMENTO BÁSICO INICIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º A concessão de Gratificação de Pós Graduação "Lato Sensu" em Supervisão, Orientação e Gestão Escolar com Ênfase em Psicologia Educacional de 15% (quinze por cento), do vencimento básico, conforme artigo 30 inciso II, da Lei Complementar nº. 147/2010 com redação dada pela Lei Complementar nº 176/2011- Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Vilhena, e na Resolução 01/2007 do CNE (Conselho Nacional de Educação), a servidora ADRIANA CAVERIANI CRUZ, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir de 05 de agosto de 2021.

Parágrafo único. A gratificação é sobre o Cargo Público de Professor Nível III -Séries



Iniciais 40h, Grupo Ocupacional: Magistério – MAG 300, Código: MAG 305, Classe M, Referência Salarial “I”, conforme Processo Administrativo nº 4.533/2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 05 de agosto de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 28 de outubro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.087, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE O USO DO MEIO ELETRÔNICO PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS E DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o artigo 96, inciso IX da lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a CF/88 art. 30 inciso I da Constituição da República de 1988;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta e indireta.

Art. 2º Para o disposto neste Decreto consideram-se as seguintes definições:

I - documento - unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

II - documento digital - informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) documento nato-digital - documento criado originariamente em meio eletrônico; ou

b) documento digitalizado - documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital; e

III - processo administrativo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

Art. 3º São objetivos deste Decreto:

I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

II - promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;

III - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e

IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Art. 4º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública municipal direta e indireta utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

Parágrafo único. Os sistemas a que se refere o caput deverão utilizar, preferencialmente, programas que tragam maior eficiência e economicidade, com código aberto ou não e prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.

Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade dos processos.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos físicos, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12.

Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

§ 1º O disposto no caput não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.

Art. 7º Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Rondônia.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou entidade se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 8º O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão a que se refere o art. 4º ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico.

Art. 9º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e das demais normas vigentes.

Art. 10. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6º são considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 11. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos art.

13 e art. 14.

Art. 12. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta e indireta deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º A conferência prevista no caput deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º A administração poderá, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade:

I - proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização; e

III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação; e

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização, nos termos do caput e do § 1º.

§ 4º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade.

Art. 13. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 14. A administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 15. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

Art. 16. Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, conforme a legislação arquivística em vigor.

§ 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão ou da entidade que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Art. 17. A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas nos Padrões de

Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING e oferecer as melhores expectativas de garantia com relação ao acesso e à preservação.

Parágrafo único. Para os casos ainda não contemplados nos padrões mencionados no caput, deverão ser adotados formatos interoperáveis, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.

Art. 18. Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no caput deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.

Art. 19. A guarda dos documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

Art. 20. Para os processos administrativos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido em lei para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria Municipal de Planejamento, a Secretaria Municipal de Fazenda, a Procuradoria-Geral do Município e Controle Interno editarão, conjuntamente, normas complementares a este Decreto, na forma de Instruções Normativas.

Art. 22. Os órgãos e as entidades da administração direta e indireta deverão apresentar cronograma de implementação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo à Secretaria Municipal de Administração, que será avaliado conjuntamente com a TI – Tecnologia da Informação e o Controle Interno.

§ 1º O uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo deverá estar implementado no prazo de um ano, contado da data de publicação deste Decreto.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 01 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.088/2021

EXONERA ZINA PAULA SINHORI DE MATTOS, DO CARGO EM COMISSÃO QUE OCUPA.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A exoneração de ZINA PAULA SINHORI DE MATTOS, do Cargo em Comissão de ASSESSOR ADMINISTRATIVO – ASSESSORIA ADMINISTRATIVA – CPC – 4 – CHEFIA DE GABINETE, a partir de 03 de novembro de 2021.



Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 03 de novembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 03 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.089/2021

NOMEIA ANA PAULA DA SILVA FONSECA, PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de ANA PAULA DA SILVA FONSECA, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL II – CPC – 10, com fixação de lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES – SEMES, a partir de 04 de novembro de 2021.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Vilhena, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Art. 256, da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 04 de novembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 04 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.090/2021

NOMEIA ALEX BRUNO DOMICIANO DO CARMO, PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de ALEX BRUNO DOMICIANO DO CARMO, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ADMINISTRATIVO – ASSESSORIA ADMINISTRATIVA – CPC – 4, com fixação de lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS, a partir de 01 de novembro de 2021.

Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Vilhena, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Art. 256, da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 01 de novembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 03 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.091/2021

NOMEIA PAULO RICARDO DA SILVA SANTANA, PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de PAULO RICARDO DA SILVA SANTANA, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ADMINISTRATIVO – ASSESSORIA ADMINISTRATIVA – CPC – 4, com fixação de lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI, a partir de 03 de novembro de 2021.

Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Vilhena, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Art. 256, da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 03 de novembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 03 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO N.º 54.092/2021.

REVOGA DECRETO Nº 49.883 DE 31 DE JULHO DE 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A revogação do Decreto nº 49.883 de 31 de julho de 2020 que constituiu o PLANO DE CONTINGENCIAMENTO DE GASTOS PARA O ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DE COVID-19, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VILHENA-RO, a partir de 03 de novembro de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 03 de novembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 03 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

**DECRETO Nº 54.093/2021.**

NOMEIA ANA CLAUDIA HENRIQUE BARBOSA, PARA FINS DE INVESTIDURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de ANA CLAUDIA HENRIQUE BARBOSA, para fins de investidura no Cargo Público de Técnico em Enfermagem, Concurso Público 001 de 2019, Grupo Ocupacional: Apoio Técnico e Administrativo – ATA 400, Código: ATA 420, Classe “D”, Referência Salarial I, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, de conformidade com o Processo Administrativo nº 1.222/2021-01.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 03 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.094/2021

REVOGA DECRETO Nº 54.006 DE 25 DE OUTUBRO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A revogação do Decreto nº 54.006 de 25 de outubro de 2021 que nomeou SEBASTIÃO WELIGTON DOS SANTOS, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL V – CPC-12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP, a partir de 26 de outubro de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 26 de outubro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 03 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.095, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021.

DEFINE CRITÉRIOS A EQUIPE DE VOLUNTÁRIOS/SERVIDORES DA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS PÓS-INTERVENÇÃO DA OBRA DE MACRO DRENAGEM URBANA DE VILHENA - TC nº 351057-98/2011/MDR/CAIXA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, CONSIDERANDO a elaboração da COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS PÓS-INTERVENÇÃO DA OBRA DE MACRO DRENAGEM URBANA DE VILHENA, sob a responsabilidade da SEMPLAN e a necessidade de efetuar um diagnóstico

situacional da Macro Drenagem em Vilhena.

CONSIDERANDO Portaria Nº 693/MDR de 28 novembro de 2018 e Decreto Municipal Nº 53.950 de 15 de outubro de 2021, que dispõem sob avaliação de resultados pós-intervenção em empreendimentos realizados com recursos de programas sob gestão do MDR - Ministério do Desenvolvimento Regional, seguindo as diretrizes do Manual de Orientações para Avaliação de Resultados versão 2021-00, referente ao TC nº 351057-98/2011/MDR/CAIXA;

CONSIDERANDO o princípio da economicidade e dificuldade em recrutar voluntários,

D E C R E T A:

Art. 1º A definição de critérios para a equipe de Voluntários/Servidores Municipais da COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADO PÓS-INTERVENÇÃO DA OBRA DE MACRO DRENAGEM URBANA DE VILHENA, em cumprimento a Portaria Nº 693/MCIDADES/MDR de 28 novembro de 2018 e Decreto Nº 53.950 de 15 de outubro de 2021;

I - Os trabalhos de preenchimento da ficha/família de Diagnóstico Situacional para o RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADO PÓS-INTERVENÇÃO DA OBRA DE MACRO DRENAGEM URBANA DE VILHENA serão executados fora do horário de expediente normal do servidor;

II - Para cada 50 (cinquenta) fichas/família preenchidas, o servidor terá direito a 1 (um) dia de folga, onde será fornecido uma declaração pela comissão do RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADO PÓS-INTERVENÇÃO DA OBRA DE MACRO DRENAGEM URBANA DE VILHENA, a ser apresentada ao chefe imediato.

Art. 2º A pesquisa de campo terá início no dia 01 de novembro com seu término em 30 de dezembro de 2021.

Art. 3º O prazo para usufruir a folga é de 180 (cento e oitenta) dias, após a execução dos trabalhos, tendo o voluntário a necessidade de combinar com sua Secretaria o gozo da mesma.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 01 de novembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 03 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 54.096/2021

REVOGA DECRETO Nº 53.801 DE 1º DE OUTUBRO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere,

D E C R E T A:

Art. 1º A revogação do Decreto nº 53.801 de 1º de outubro de 2021 que revogou a prorrogação da cedência do servidor municipal ROGÉRIO ARAÚJO VIEIRA detentor do Cargo de Auxiliar Administrativo, Grupo Ocupacional: Apoio Operacional e Serviços Diversos – ASD - 500, Código: ASD - 502, Classe “B”, Referência Salarial III, a partir de 1º de outubro de 2021, de acordo com o Processo Administrativo nº 377/2017.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 1º de outubro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 03 de novembro de 2021

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

**DECRETO N.º 54.097/2021.**

REVOGA DECRETO Nº 52.558 DE 11 DE MAIO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A revogação do Decreto nº 52.558 de 11 de maio de 2021 que antecipou os feriados municipais do dia 24 de maio e 23 de novembro de 2021, dedicados respectivamente à Nossa Senhora Auxiliadora "Santa Padroeira do Município" e Emancipação Política do Município, para os dias 23 de maio e 21 de novembro de 2021, a partir de 03 de novembro de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 03 de novembro de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 03 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

E R R A T A
DECRETO Nº 53.832/2021

Onde se lê:

Art. 1º A nomeação THAISA TEIXEIRA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo em Comissão de COORDENADOR ADMINISTRATIVO – COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SEMMA, a partir 1º de outubro de 2021 e afasta do Cargo Público de Agente Administrativo - Concurso Público 001 de 2019 - Grupo Ocupacional: Atividades Administrativas e Informática – GAAI, Código: GAAI-NMT01, Classe "A", Referência Salarial "I.

Leia-se:

Art. 1º A nomeação THAISA TEIXEIRA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo em Comissão de COORDENADOR ADMINISTRATIVO – COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL – CPC – 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SEMMA, a partir 1º de outubro de 2021 e afasta do Cargo Público de Agente Administrativo - Concurso Público 001 de 2019 - Grupo Ocupacional: Atividades Administrativas e Informática – GAAI, Código: GAAI-NMT01, Classe "A", Referência Salarial "I.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 03 de novembro de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 182/2021/PMV – AMPLO

AMPLA PARTICIPAÇÃO - COM DIREITO DE PREFERÊNCIA NA CONTRATAÇÃO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE CONFORME DISPÕE O ARTIGO 44 DA LEI Nº 123/2006.

O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e de sua Pregoeira, designada por intermédio do Decreto Municipal nº 52.787/2021, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico sob o nº 182/2021/PMV – AMPLA PARTICIPAÇÃO**, do tipo **MENOR VALOR TOTAL POR ITEM**, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 que, conforme Decreto Municipal nº 50.438/2020, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplica as licitações na modalidade Pregão, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações e demais exigências contidas no Edital. **Tendo como requisitante a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4785/2021/SEMMA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 596 CONTÊINERES EM PEAD, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE ACONDICIONAMENTO E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA R\$ 1.064.456,00

CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 04/11/2021.

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 25/11/2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 25 de novembro de 2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 25 de novembro de 2021, a partir das 09:30:00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Controladoria de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO, cito a Rua Rony de Castro Pereira, 4177 - Bairro Jardim América, (Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella) – Vilhena – Rondônia, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas. Fone: (0xx) 69-3919-7082 – e-mail: cl@vilhena.ro.gov.br

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado (licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 03 de novembro de 2021.

Loreni Grosbelli
PREGOEIRA
Dec. nº 52.787/2021

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 189/2021/PMV – EXCLUSIVO

**EXCLUSIVO PARA AS ME/EPP's, NOS TERMOS DA
LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006,
COM AS ALTERAÇÕES TRAZIDAS POSTERIORMENTE PELA
LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014,
DEVENDO SER OBSERVADOS OS DIREITOS DE PREFERENCIA
CONTEMPLADOS NO ITEM 8.13 DESTA EDITAL.**



O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e de seu Pregoeiro, designado por intermédio do Decreto Municipal nº 52.788/2021, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico sob o nº 189/2021/PMV – EXCLUSIVO**, do tipo **MENOR VALOR TOTAL POR LOTE**, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 que, conforme Decreto Municipal nº 50.438/2020, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplica as licitações na modalidade Pregão, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações, Decreto Municipal nº 41.902/2018 e demais exigências contidas no Edital. **Tendo como requisitante a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5432/2021/SEMED

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS (EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS PARA OBRAS E MANUTENÇÃO) PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SEMED, TUDO DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA R\$ 58.534,36

CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 04/11/2021.

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 24/11/2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 24 de novembro de 2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 24 de novembro de 2021, a partir das 09:30:00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Controladoria de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO, cito a Rua Rony de Castro Pereira, 4177 - Bairro Jardim América, (Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella) – Vilhena – Rondônia, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas. Fone: (0xx) 69-3919-7082 – e-mail: cl@vilhena.ro.gov.br

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado (licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 03 de novembro de 2021.

Paulo Augusto de Arruda Fainello
PREGOEIRO
Dec. nº 52.788/2021

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 190/2021/PMV – EXCLUSIVO

EXCLUSIVO PARA AS ME/EPP's, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, COM AS ALTERAÇÕES TRAZIDAS POSTERIORMENTE PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, DEVENDO SER OBSERVADOS OS DIREITOS DE PREFERENCIA CONTEMPLADOS NO ITEM 8.13 DESTA EDITAL.

O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e de sua Pregoeira, designada por intermédio do Decreto Municipal nº 52.789/2021, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico sob o nº 190/2021/PMV – EXCLUSIVO**, do tipo **MENOR VALOR TOTAL POR LOTE**, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 que, conforme Decreto Municipal nº 50.438/2020, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplica as licitações na modalidade Pregão, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei complementar nº 123/06, Lei Complementar

147/14 com suas alterações, Decreto Municipal nº 41.902/2018 e demais exigências contidas no Edital. **Tendo como requisitante a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1233/2021/SEMUS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO/ IDENTIFICAÇÃO E OUTROS (LETREIROS, PLACAS DE ACRÍLICO, TOTEM, TESTEIRA ADESIVA, ADESIVOS PLOTADOS, PLACAS EM ESTOJO, PLACA EM AÇO ESPELHADO, LONA DIGITALIZADA, CRACHÁS E PLACAS DE SINALIZAÇÃO), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO – CER, POR INTERMÉDIO DA SEMUS, TUDO CONFORME DISPOE O TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA R\$ 146.403,16

CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 04/11/2021.

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 25/11/2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 25 de novembro de 2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 25 de novembro de 2021, a partir das 09:30:00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Controladoria de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO, cito a Rua Rony de Castro Pereira, 4177 - Bairro Jardim América, (Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella) – Vilhena – Rondônia, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas. Fone: (0xx) 69-3919-7082 – e-mail: cl@vilhena.ro.gov.br

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado (licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 03 de novembro de 2021.

Eliamar Moreira da Silva Pardim
PREGOEIRA
Dec. nº 52.789/2021

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2021/PMV – MISTO

LOTE 01 (COTA PRINCIPAL) – AMPLA PARTICIPAÇÃO
LOTE 02 (COTA RESERVADA) - EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME, EPP, MEI, EIRELI), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, COM AS ALTERAÇÕES TRAZIDAS POSTERIORMENTE PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, DEVENDO SER OBSERVADOS OS DIREITOS DE PREFERENCIA CONTEMPLADOS NO ITEM 8.13 DESTA EDITAL.

O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e de sua Pregoeira, designada por intermédio do Decreto Municipal nº 52.787/2021, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico sob o nº 193/2021/PMV – MISTO**, do tipo **MENOR VALOR TOTAL POR LOTE**, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 que, conforme Decreto Municipal nº 50.438/2020, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplica as licitações na modalidade Pregão, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações, Decreto Municipal nº 41.902/2018 e demais exigências contidas no Edital. **Tendo como requisitante a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS/FUMAS.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5861/2021/SEMAS/FUMAS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITS DE ALIMENTAÇÃO (CESTAS BÁSICAS), PARA ATENDER AS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE



ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS/FUMAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA R\$ 127.900,00

CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 04/11/2021.

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 24/11/2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 24 de novembro de 2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 24 de novembro de 2021, a partir das 09:30:00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Controladoria de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO, cito a Rua Rony de Castro Pereira, 4177 - Bairro Jardim América, (Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella) – Vilhena – Rondônia, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas. Fone: (0xx) 69-3919-7082 – e-mail: cl@vilhena.ro.gov.br

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado (licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 03 de novembro de 2021.

Loreni Grosbelli
PREGOEIRA
Dec. nº 52.787/2021

PAFEMV – PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 016/2021.

O Conselho Escolar Escola Municipal de Ensino Fundamental Senador Ronaldo Aragão, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a aquisição de Material de Processamento de dados (Tonner para as impressora multifuncional LASERJET MONO HP 258x original com chip). Os interessados poderão retirar o projeto básico e o formulário de pesquisa de preço no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, pelo Link: <https://bit.ly/vilhena-pafemv> ou diretamente na secretaria da Escola localizada na Rua Santa Luzia ,nº 893, Bairro São José no horário de 07h30min às 13h:00min. A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 11 de novembro de 2021, pontualmente as 9h:15min na sede da Escola no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da Regularidade.

Vilhena-RO, 03 de novembro de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola de Ensino Fundamental Senador
Ronaldo Aragão
Angela Gonçalves de Almeida

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 016/2021.

O Conselho Escolar Escola Municipal de Ensino Fundamental Senador Ronaldo Aragão, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a aquisição de Material de Processamento de dados (Tonner para as impressora multifuncional LASERJET MONO HP 258x original com chip). Os interessados poderão retirar o projeto básico e o formulário de pesquisa de preço no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, pelo Link: <https://bit.ly/vilhena-pafemv> ou diretamente na secretaria da Escola localizada na Rua Santa Luzia ,nº 893, Bairro São José no horário de 07h30min às 13h:00min. A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 11 de novembro de 2021, pontualmente

as 9h:15min na sede da Escola no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da Regularidade.

Vilhena-RO, 03 de novembro de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola de Ensino Fundamental Senador
Ronaldo Aragão
Angela Gonçalves de Almeida

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 017/2021.

O Conselho Escolar Escola Municipal de Ensino Fundamental Senador Ronaldo Aragão, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a aquisição de Material de Expediente (Caixa de caneta azul, apagadores de quadro branco, pasta trilho plástica, grampo galvanizado 26/6, perfurador 1 furo, envelopes pardos 24x34, pasta aba elástica plástica fina, fluído para quadro branco, clips, envelopes A4). Os interessados poderão retirar o projeto básico e o formulário de pesquisa de preço no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, pelo Link: <https://bit.ly/vilhena-pafemv> ou diretamente na secretaria da Escola localizada na Rua Santa Luzia ,nº 893, Bairro São José no horário de 07h30min às 13h:00min. A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 11 de novembro de 2021, pontualmente as 9h:15min na sede da Escola no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da Regularidade.

Vilhena-RO, 03 de novembro de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola de Ensino Fundamental Senador
Ronaldo Aragão
Angela Gonçalves de Almeida

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 018/2021.

O Conselho Escolar Escola Municipal de Ensino Fundamental Senador Ronaldo Aragão, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a aquisição de Serviços de Equipamento de Proteção e Socorro (Trava de Portão instalado). Os interessados poderão retirar o projeto básico e o formulário de pesquisa de preço no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, pelo Link: <https://bit.ly/vilhena-pafemv> ou diretamente na secretaria da Escola localizada na Rua Santa Luzia ,nº 893, Bairro São José no horário de 07h30min às 13h:00min. A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 11 de novembro de 2021, pontualmente as 9h:15min na sede da Escola no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da Regularidade.

Vilhena-RO, 03 de novembro de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola de Ensino Fundamental Senador
Ronaldo Aragão
Angela Gonçalves de Almeida



CGM - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 010/2021/CGM

Dispõe sobre normas procedimentais em relação a tomadas de contas especiais e medidas administrativas antecedentes no âmbito da Prefeitura do Município de Vilhena/RO.

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

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o procedimento das Medidas Administrativas Antecedentes e a Tomada de Contas Especial no âmbito da Prefeitura do Município de Vilhena/RO;

CONSIDERANDO a existência da Instrução Normativa 68 de 2019 do Tribunal de Contas de Rondônia;

Resolve:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Esta instrução normativa regulamenta as medidas administrativas antecedentes e o processo de tomada de contas especial no âmbito do município de Vilhena/RO.

Art. 2º. Os agentes públicos responsáveis pela condução das medidas administrativas antecedentes e pelo processo de tomada de contas especial devem respeitar, dentre outros, os princípios da impessoalidade, isonomia, imparcialidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, motivação e celeridade.

Art. 3º. Em casos de omissão dessa instrução normativa deve ser utilizado de forma supletiva e subsidiária as normas estabelecidas na Instrução Normativa 68 de 2019 do TCE/RO, na lei 9.784 de 1999, no Estatuto do servidor público Municipal de Vilhena/RO e no Estatuto do servidor Público do Estado de Rondônia.

CAPÍTULO II**DAS DEFINIÇÕES GERAIS**

Art. 4º. Para os fins desta instrução normativa, considera-se:

I – Tomada de Contas especial: é um processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à Administração Pública estadual ou municipal, com apuração dos fatos,

João Davi Vani Carlos

[Handwritten signatures]



quantificação do dano, identificação dos responsáveis e obtenção do respectivo ressarcimento;

II – Responsáveis: pessoas físicas ou jurídicas às quais possa ser imputada a obrigação de ressarcir o erário;

III – Fase interna da tomada de contas especial: é a fase realizada no âmbito da Administração Pública Municipal onde ocorreu a irregularidade, impondo à autoridade administrativa competente o dever de adotar procedimentos que objetivem o pronto ressarcimento do dano causado ao erário, inclusive com a tentativa de realização da autocomposição;

IV- Fase Externa da tomada de contas especial: é a fase iniciada com a remessa da tomada de contas especial ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia para exame e julgamento das contas dos responsáveis.

V – Medidas administrativas antecedentes - MAAt: procedimento preliminar à instauração da tomada de contas especial que tem por objetivo a apuração do fato, a identificação dos responsáveis e o ressarcimento do dano, observadas as garantias processuais constitucionais.

VI – Termo Circunstanciado de Admissibilidade de Tomada de Contas Especial - TCATCE: expedido ao final das medidas administrativas antecedentes, quando essas restarem infrutíferas, sem haver o ressarcimento do dano, sendo um documento indispensável e requisito essencial para a instauração da Tomada de Contas Especial.

VII - Termo de Responsabilidade de Ressarcimento ao Erário – TRRE: documento onde é consolidada a autocomposição.

CAPÍTULO III DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ANTECEDENTES

Art. 5º. As medidas administrativas antecedentes – MAAt - tem por objetivo a apuração do fato, a identificação dos responsáveis e o ressarcimento do dano, observadas as garantias processuais constitucionais.

Art. 6º. As medidas administrativas antecedentes serão realizadas por comissão já existente na estrutura da Prefeitura do Município de Vilhena.

Parágrafo único. A comissão que realizar as medidas administrativas antecedentes fica impedida de atuar durante a tomada de contas especial, quando for o caso.

Art. 7º. Para exercer a função de autoridade administrativa, o servidor deverá ser efetivo, estável e ter conhecimento técnico adequado para a apuração dos fatos.

Art. 8º. São impedidos de exercer a função de autoridade administrativa para a adoção de procedimentos da MAAt:

João Duarte Vanni Santos



- I - tenha interesse direto ou indireto na matéria objeto de apuração;
- II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III - esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer dos responsáveis ou respectivos cônjuges, companheiros ou parentes e afins até o terceiro grau;
- IV - tenha atuado como membro de eventual procedimento administrativo disciplinar ou sindicância, instaurada com a finalidade de apurar os mesmos fatos objeto do processo de tomada de contas especial.

Parágrafo único. Comete falta grave, para fins disciplinares, o servidor designado para exercer a função de autoridade administrativa que, incorrendo nas hipóteses de impedimento previstas neste artigo, omitir-se quanto ao fato.

Art. 9º. São suspeitos de exercer a função de autoridade administrativa para a adoção de procedimentos da MAAt:

- I - amigo íntimo ou inimigo de qualquer das partes ou de seus advogados, caso tenha;
- II - que receber presentes de pessoas que tiverem interesse na causa antes ou depois de iniciado o processo.
- III - quando qualquer das partes for sua credora ou devedora, de seu cônjuge ou companheiro ou de parentes destes, em linha reta até o terceiro grau, inclusive;

Art. 10. Em caso de Impedimento ou Suspeição da autoridade administrativa para o procedimento da MAAt, o Chefe do Poder Executivo poderá indicar outro servidor público, que preencha os requisitos do artigo 7º desta IN, para a apuração dos fatos.

Art. 11. Os trabalhos realizados durante a MAAt devem se encerrar no prazo máximo de 60 (sessenta dias).

Art. 12. O prazo do artigo anterior tem como termo inicial:

- I – da data fixada pelo Tribunal de Contas para a apresentação da prestação de contas, nos casos de omissão no dever de prestar contas ou nos casos de não comprovação da regular aplicação de recursos repassados pelo Estado ou Município, mediante convênio, acordo, ajuste, ou outros instrumentos congêneres;

João Santos União Contas



II – da data do fato ou, quando desconhecida, da data da ciência pela autoridade administrativa competente, nos casos de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, de pagamento indevido e de caracterização de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário.

Art. 13. A MAAAt é adotada nas seguintes hipóteses:

I – omissão no dever de prestar contas;

II – não comprovação da regular aplicação de recursos repassados pelo Estado ou Município mediante convênio, contrato de repasse ou outros instrumentos congêneres;

III – ocorrência de desfalque, desvio ou desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos;

IV – realização de pagamento indevido;

V – prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário.

Art. 14. Após a instauração da MAAAt, a autoridade administrativa terá 25 dias para conseguir elementos informativos para o esclarecimento dos fatos, identificação dos responsáveis, a quantificação do dano e tudo mais o que for necessário para a completa identificação da irregularidade.

Art. 15. No prazo previsto no artigo anterior, poderá haver a oitiva de testemunhas, servidores ou não, que presenciaram o fato irregular, sendo que, antes da oitiva deles, o investigado deve ser obrigatoriamente notificado para estar presente no momento dos depoimentos.

Art. 16. Após o prazo previsto no artigo 14, a autoridade administrativa elaborará relatório sobre os elementos informativos colhidos nessa fase investigatória, demonstrando as irregularidades constatadas e seus respectivos responsáveis.

Art. 17. O relatório será elaborado no prazo de 5 dias.

Art. 18. Depois do prazo previsto no artigo anterior, a autoridade administrativa notificará o responsável para apresentar defesa no prazo improrrogável de 10 dias.

Art. 19. A notificação será acompanhada pelo relatório feito pela autoridade administrativa e outros elementos informativos pertinentes para o exercício da defesa do responsável.

Art. 20. Com a apresentação da defesa ou sem ela, o responsável pelas supostas irregularidades será notificado, após o fim do prazo previsto no artigo

ppr Duarte *Vinicius Cardoso* *[assinatura]* *[assinatura]*

18, para comparecer perante a autoridade administrativa para que seja realizada a sua oitiva.

Art. 21. O comparecimento para a oitiva deve ser marcado para ocorrer dentro do prazo máximo de 5 dias após o encerramento do prazo para a defesa.

Art. 22. Durante a oitiva, será dada oportunidade ao responsável para que ele faça o ressarcimento do erário.

Art. 23. Caso haja aceitação da oportunidade prevista no artigo anterior, o ressarcimento do erário e correção das irregularidades contatadas devem ser efetivadas no prazo máximo de 10 dias.

Art. 24. Caso não haja ressarcimento do erário no prazo previsto no artigo anterior, a autoridade administrativa competente terá o prazo de 5 dias para elaborar o Termo Circunstanciado de Admissibilidade de Tomada de Contas Especial – TCATCE, documento em que constará o resumo das medidas adotadas.

Art. 25. O TCATCE constitui requisito essencial à instauração da tomada de contas especial no ambiente informatizado do SISTCE.

§ 1º O TCATCE será encaminhado pela autoridade administrativa competente à Controladoria Geral do Município - CGM, com o pedido de verificação dos pressupostos necessários à instauração da tomada de contas especial.

§ 2º Realizada a análise referida no parágrafo anterior pelo órgão de controle interno, se ausentes os pressupostos para instauração da tomada de contas especial, o pedido será restituído à autoridade administrativa competente, com a indicação das medidas complementares a serem adotadas.

§ 3º Se presentes os pressupostos, o órgão de controle interno se manifestará pela instauração da tomada de contas especial.

CAPÍTULO IV

DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

TÍTULO I

DA INSTAURAÇÃO

Art. 26. Caso haja a presença dos pressupostos para a instauração da tomada de contas especial conforme previsão do artigo 25 §3º dessa Instrução Normativa, a CGM encaminhará o processo para o Chefe do Poder Executivo.

Art. 27. A instauração da tomada de contas especial é de competência privativa do Chefe do Poder Executivo.

Agar Denete Vanni Cardas



§1º O Tribunal de Contas poderá determinar a instauração de tomada de contas especial independentemente da adoção das medidas administrativas antecedentes pela autoridade administrativa.

§2º A instauração da tomada de contas especial se dará por meio de portaria.

TÍTULO II

DOS PRESSUPOSTOS PARA A INSTAURAÇÃO

Art. 28. Constituem pressupostos para instauração da tomada de contas especial a existência de elementos fáticos e jurídicos consubstanciados no TCATCE, com a indicação suficiente:

I - da situação irregular danosa, lastreada em narrativas, documentos e outros elementos probatórios que deem suporte à sua ocorrência;

II - das pessoas físicas ou jurídicas responsáveis pelos atos que acarretaram dano ao erário;

III - do nexó de causalidade entre a conduta do agente e o resultado lesivo ao erário;

IV - do valor do dano ao erário, fundamentado em Parecer, laudo, pesquisas, cotações de preços etc.;

V - dos elementos mínimos de culpabilidade dos agentes responsáveis.

TÍTULO III

DA DISPENSA DA INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL


Art. 29. Salvo determinação em contrário do Tribunal de Contas, fica dispensada a instauração da tomada de contas especial, nas seguintes hipóteses:

I – quando o valor original do dano apurado for inferior a 500 (quinhentas) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia – UPFs;

II – quando ficar comprovada a inexistência de dano ao erário;

III – quando houver o recolhimento voluntário do valor do dano ao erário apurado, desde que não caracterizada a má-fé de quem lhe deu causa, ou a aprovação da prestação de contas apresentada por ocasião das medidas administrativas antecedentes;

IV – transcurso do prazo superior a 10 (dez) anos entre a data provável da ocorrência do dano e a primeira notificação dos responsáveis pela autoridade administrativa competente.

Isaac Demétrio Vanni Santos   

§ 1º A dispensa da instauração da tomada de contas especial de valor inferior ao estabelecido no inciso I do caput não se aplica aos casos em que a soma dos débitos de um mesmo responsável atingir o referido valor.

§ 2º A dispensa de instauração de tomada de contas especial, conforme previsto nos incisos I e IV, não exime a autoridade administrativa competente de adotar outras medidas ao seu alcance, com vistas à obtenção do ressarcimento do débito apurado, requerendo ao órgão jurídico as providências a seu cargo.

§ 3º Para fins de cálculo do valor de alçada previsto no inciso I do caput, deve ser considerado o valor da UPF vigente na data provável da ocorrência do dano;

§ 4º Na hipótese de se constatar a ocorrência de graves irregularidades ou ilegalidades de que não resultem dano ao erário, a autoridade administrativa competente ou o órgão de controle interno deverão adotar medidas corretivas e preventivas, a fim de evitar a sua reiteração, bem como representar os fatos ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos competentes, sob pena de responsabilidade por omissão.

§ 5º Caso seja instaurada tomada de contas especial cujo valor de apuração seja inferior ao de alçada, deverá ser adotado o seguinte procedimento:

I – anexação ao processo referente à tomada ou prestação de contas anual do administrador ou ordenador de despesas da unidade jurisdicionada;

II – encerramento no órgão de origem, caso se concretize a autocomposição.

TÍTULO IV

DA COMISSÃO PARA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 30. A comissão de tomada de contas especial deve ser composta de, no mínimo, três servidores integrantes do quadro efetivo e estável da unidade jurisdicionada, sem relação com os fatos ou com os envolvidos, podendo a escolha, excepcionalmente, recair em servidores efetivos e estáveis de outros órgãos e entidades da Administração Pública.

§ 1º Cabe ao Chefe do Poder Executivo a designação da respectiva comissão.

§ 2º O órgão de controle interno, quando da manifestação positiva para instauração da tomada de contas especial, recomendará à autoridade competente que a comissão tomadora das contas seja composta por agentes públicos que possuam habilitação específica sobre instrução e processamento de tomada de contas especial e que se encontrem exercendo atividade na unidade jurisdicionada requisitante.

Igor Danetto Vanni Cardoso   



Art. 31. São impedidos de fazer parte da comissão de tomada de contas especial:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria objeto de apuração;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer dos responsáveis ou respectivos cônjuges, companheiros ou parentes e afins até o terceiro grau;

IV - tenha atuado como membro de eventual procedimento administrativo disciplinar ou sindicância, instaurada com a finalidade de apurar os mesmos fatos objeto do processo de tomada de contas especial.

Parágrafo único. Comete falta grave, para fins disciplinares, o servidor designado para integrar a comissão que, incorrendo nas hipóteses de impedimento previstas neste artigo, omitir-se quanto ao fato.

Art. 32. São suspeitos de fazer parte da comissão de tomada de contas especial:

I - amigo íntimo ou inimigo de qualquer das partes ou de seus advogados, caso tenha;

II - que receber presentes de pessoas que tiverem interesse na causa antes ou depois de iniciado o processo.

III - quando qualquer das partes for sua credora ou devedora, de seu cônjuge ou companheiro ou de parentes destes, em linha reta até o terceiro grau, inclusive.

TÍTULO V

DAS PRERROGATIVAS E DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO PARA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 33. À comissão tomadora das contas é garantida autonomia na condução das apurações, bem como na formação de juízo acerca dos fatos e na indicação da responsabilidade, possuindo as seguintes prerrogativas:

I - ter acesso ao SISTCE para instrução e a organização da tomada de contas especial pela qual esteja responsável, nos termos do ato normativo próprio a ser expedido pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

II - a propositura e realização da autocomposição;

João Renato Vanni Lins



III - requisitar informações, documentos, processos e provas, inclusive proceder à apuração in loco dos fatos;

IV - fixar prazos para o cumprimento de diligências;

V - solicitar parecer sobre questão de direito ao órgão jurídico competente;

VI - requerer a realização de cálculos ou levantamentos que se façam necessários pelos órgãos e setores especializados da Administração Pública, fixando prazo para o seu atendimento;

VII - requerer a elaboração de laudos ou pareceres técnicos por parte de agentes públicos vinculados ou não ao órgão ou entidade em que se processar a tomada de contas especial;

VIII - representar à autoridade instauradora os casos de descumprimento injustificado de prazos e de contumaz resistência no atendimento de solicitações;

IX - ter acesso, na modalidade de consulta, aos sistemas informatizados e aos bancos de dados indispensáveis ao desempenho de suas competências.

Art. 34. Cabe à comissão de tomada de contas especial promover todos os atos necessários ao bom andamento dos trabalhos, sobretudo:

I - ofertar a possibilidade da realização da autocomposição, logo após a instalação da comissão, aos indicados como responsáveis pelo dano ao erário, nos termos do art. 37 desta IN.

II - confeccionar, caso entenda necessário, relatório preliminar de tomada de contas especial com os elementos apurados por meio das medidas administrativas antecedentes anteriormente adotadas pela autoridade administrativa competente;

III - levantar ou fazer levantar o valor do prejuízo sofrido pelo erário;

IV - promover a citação dos envolvidos para acompanharem instrução, exercendo os meios de defesa;

V - tomar depoimentos a termo, promovendo as apurações necessárias;

VI - coligir as provas necessárias à comprovação dos fatos;

VII - expedir aviso ou intimação ao responsável, no sentido de verificar o interesse deste em participar da produção de provas ou de ressarcir prontamente os prejuízos;

VIII - manter o controle dos prazos que fixar e dos que lhe forem impostos pelas normas e pelos órgãos de controle;

IX - cumprir as diligências que lhe forem requeridas pelos órgãos de controle interno;

Isaac Renato Vanni Mendes



X - solicitar à autoridade administrativa competente a requisição de peritos e assistentes;

XI – apresentar razões de suspeição ou impedimento que se lhe aplicarem na forma da lei e desta Instrução Normativa;

XII– apresentar relatório conclusivo sobre as contas, devidamente fundamentado.

TÍTULO VI

DA FASE INTERNA DO PROCEDIMENTO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 35. Após a instauração da tomada de contas especial pela autoridade competente e depois da indicação dos membros que irão compor a comissão, considera-se iniciada a fase interna do procedimento da tomada de contas especial.

Art. 36. A fase interna tem o prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias) para a conclusão de seus trabalhos, prazo esse contado a partir da instauração da tomada de contas especial determinada pelo Chefe do Poder Executivo.

§1º O prazo previsto no artigo anterior poderá ser prorrogado por igual período mediante decisão da CGM, após requerimento fundamentado da comissão de tomada de contas especial.

§2º Após a prorrogação mencionada no § 1º deste artigo, caso seja necessária nova dilação do prazo em virtude da complexidade da instrução da tomada de contas especial, o órgão de controle interno, de forma justificada e fundamentada, encaminhará solicitação de prorrogação ao Conselheiro Relator que, mediante a análise da oportunidade e da conveniência, estabelecerá, se for o caso, novo prazo para conclusão e encaminhamento da tomada de contas especial ao Tribunal de Contas.

Art. 37. A Comissão marcará uma data dentro do prazo de 10 dias após o início da fase interna para o comparecimento do responsável para a sua oitiva inicial, concedendo ao mesmo a possibilidade de autocomposição.

Art. 38. A autocomposição é a possibilidade de negociação entre a Administração Pública e os indicados como responsáveis pelo dano ao erário, em que ambas as partes cedem interesses com vista à solução imediata da avença, visando de forma célere, econômica e efetiva a restituição do bem ou dos valores públicos almejados.

Art. 39. A autocomposição, concretizada por meio do Termo de Responsabilidade de Ressarcimento ao Erário – TRRE, possibilita aos indicados como responsáveis o reconhecimento da responsabilidade pelo dano, com expreso compromisso de reparação.

Espe Danetes Vanni Guedes,

§ 1º Para a realização da autocomposição, a Administração poderá ceder interesses, comprovadas a razoabilidade e a vantajosidade do acordo.

§ 2º O abatimento, limitado a 75% (setenta e cinco por cento), dos juros de mora do montante do dano apurado integrará o interesse disponível pela Administração Pública para obtenção do êxito do ressarcimento ao erário pela via da autocomposição.

Art. 40. Na autocomposição realizada perante a comissão processante, o TRRE deverá ser assinado pelos possíveis responsáveis, bem como pelo representante do órgão jurídico competente para a sua confecção, por todos os integrantes da comissão tomadora das contas e pela autoridade máxima da unidade jurisdicionada, devendo ser ratificado pela CGM.

Art. 41. O Termo de Responsabilidade de Ressarcimento ao Erário – TRRE será lavrado pela Procuradoria-Geral do Município e assinado por seu representante e pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Se o valor constante do TRRE for inferior ao valor de alçada para envio da tomada de contas especial para julgamento, nos termos do inciso I do art. 29 desta IN, a CGM comunicará ao Tribunal de Contas a realização da autocomposição.

§ 2º Se o valor for superior ao fixado como valor de alçada para remessa da tomada de contas especial para julgamento, nos termos do inciso I do art. 29 desta IN, o TRRE deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas para análise da Secretaria Geral de Controle Externo – SGCE quanto à existência dos elementos mínimos essenciais que nele devem constar, e posterior homologação pelo Conselheiro relator.

Art. 42. As tomadas de contas especiais em que ocorrer a autocomposição e o consequente envio do TRRE para homologação, ficarão com o status de “pendente de homologação” no órgão de controle interno e registradas no SISTCE, suspendendo o prazo do art. 36.

Art. 43. São requisitos mínimos essenciais do TRRE:

I - indicação dos responsáveis e da autoridade administrativa competente;

II - explicitação dos interesses cedidos pela Administração Pública e pelo responsável para a obtenção de êxito no ressarcimento do dano ao erário pela via da autocomposição, incluindo o previsto no § 2.º do art. 39;

III - informações sobre o ressarcimento integral ou sobre a quantidade de parcelas negociadas, conforme o caso, e o prazo para quitação do débito, observando sempre os parâmetros regimentais e regulamentares que tratam do parcelamento de débitos junto ao Tribunal de Contas;

Luiz Paulo Vanni Lourenço



IV - descrição das hipóteses de inadimplemento que tenham o condão de desfazer os termos da autocomposição;

V - cláusula informando que, no caso de inadimplemento, o TRRE converte-se em título executivo extrajudicial, conforme previsto no inciso IV do art. 784 do Código de Processo Civil.

Art. 44. O não comparecimento do responsável notificado conforme o artigo 37 dessa Instrução Normativa presume-se a sua recusa quanto a essa primeira oportunidade de autocomposição.

Art. 45. Comparecendo ou não o responsável no prazo previsto no artigo 37, a comissão terá o prazo de 80 dias para adquirir elementos informativos complementares aos coligidos pela autoridade administrativa competente para o MAA e tudo o mais que for necessário para a instrução procedimental.

§1º Dentro do prazo previsto no caput, poderá haver oitiva de testemunhas que tiverem conhecimento do suposto dano ao erário e também a realização de perícias caso for necessário.

§2º Caso seja necessário a oitiva das testemunhas previstas no parágrafo anterior perante a comissão, o responsável será notificado para, caso queira, estar presente durante esse ato procedimental.

§3º Caso seja necessário a realização de perícia, o responsável será notificado para, caso queira, acompanhar esse procedimento e, inclusive, podendo indicar assistentes técnicos.

Art. 46. Após o prazo previsto no artigo anterior, a comissão elaborará um relatório de acusação no prazo de 15 dias.

Parágrafo único. No relatório será descrita de forma detalhada as irregularidades constatadas pela comissão, a quantificação do dano, os seus responsáveis e outras informações que a comissão entender pertinente.

Art. 47. Depois da elaboração do relatório de acusação, a comissão notificará o responsável para apresentar defesa no prazo de 15 dias.

Art. 48. Com a apresentação da defesa preliminar ou sem ela, a comissão notificará o responsável para comparecer perante a comissão com o fim de realizar sua última oitiva antes do relatório final.

§1º Esse comparecimento deverá ocorrer em até 5 dias após o prazo de apresentação da defesa prevista no artigo anterior.

§2º O não comparecimento do responsável não implica em revelia e presunção dos fatos previstos no relatório de acusação.

Art. 49. Com o comparecimento ou não do responsável previsto no artigo anterior, a comissão deverá fazer o relatório conclusivo no prazo de 15 dias.

João Daniel Vanni Cardoso.





§1º O relatório conclusivo deverá ter as seguintes informações:

I - Identificação das medidas administrativas antecedentes que originaram a tomada de contas especial;

II - a adequada caracterização dos fatos, com indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos, atentando para a existência de documentos, relatórios e/ou pareceres com informações precisas sobre as causas do dano apurado;

III - identificação dos responsáveis com avaliação do nexo de causalidade entre suas condutas e as irregularidades danosas;

IV - quantificação do dano atribuído a cada um dos responsáveis;

V - relato das medidas adotadas com vistas ao ressarcimento do dano;

VI - informação sobre eventuais procedimentos investigativos e ações judiciais pertinentes aos fatos que deram ensejo à instauração da tomada de contas especial;

VII - outras informações consideradas necessárias.

§2º Acompanhará o relatório conclusivo:

I - os documentos utilizados para demonstração da ocorrência de dano;

II - as notificações remetidas aos responsáveis, acompanhadas dos respectivos avisos de recebimento ou de qualquer outro documento que demonstre a sua ciência inequívoca;

III - os pareceres emitidos pelas áreas técnicas da unidade jurisdicionada, incluída a análise das justificativas apresentadas pelos responsáveis;

IV - outros documentos considerados necessários ao julgamento da tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas.

§ 3º A identificação dos responsáveis a que se refere o inciso III do parágrafo 1º do *caput* deste artigo será acompanhada de ficha de qualificação do responsável, pessoa física ou jurídica, que conterà:

I - nome;

II - CPF ou CNPJ;

III - endereço residencial e número de telefone, atualizados;

Logo Renato Vanin Cardoso.



IV - endereços profissional e eletrônico, sendo este o e-mail institucional e/ou particular, se fornecidos ou conhecidos;

V - cargo, função e matrícula funcional;

VI - período de gestão; e

VII - identificação do inventariante ou do administrador provisório do espólio e/ou dos herdeiros/sucedores, no caso de responsável falecido.

§ 4º A quantificação do débito a que se refere o inciso IV do parágrafo 1º do *caput* deste artigo será acompanhada de demonstrativo financeiro que indique:

I - os responsáveis;

II - a síntese da situação caracterizada como danosa ao erário;

III - o valor histórico e a data de ocorrência;

IV – as parcelas eventualmente ressarcidas e as respectivas datas de recolhimento.

Art. 50. Após o prazo previsto no artigo anterior, o processo deve ser encaminhado à CGM para a emissão do Certificado e Relatório de Auditoria.

Art. 51. O relatório de auditoria, acompanhado pelo Certificado, deve se manifestar sobre os seguintes elementos:

I - a conformidade, no relatório da comissão processante, dos elementos:

- a) Identificação das medidas administrativas antecedentes que originaram a tomada de contas especial;
- b) A adequada caracterização dos fatos, com indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos, atentando para a existência de documentos, relatórios e/ou pareceres com informações precisas sobre as causas do dano apurado;
- c) Identificação dos responsáveis com avaliação do nexos de causalidade entre suas condutas e as irregularidades danosas;
- d) Quantificação do dano atribuído a cada um dos responsáveis;
- e) Relato das medidas adotadas com vistas ao ressarcimento do dano;
- f) Informação sobre eventuais procedimentos investigativos e ações judiciais pertinentes aos fatos que deram ensejo à instauração da tomada de contas especial;
- g) Outras informações consideradas necessárias.

Igor Danes Uomi Santos



II - a existência de todas as peças necessárias para a composição do processo de tomada de contas especial;

III - a tempestividade da adoção das medidas administrativas antecedentes.

Art. 52. O relatório e certificado de auditoria devem ser concluídos no prazo máximo de 20 dias.

Art. 53. Após a elaboração do relatório conclusivo pela comissão processante e a emissão do Certificado e Relatório de Auditoria pelo órgão de controle interno, os autos serão enviados ao Chefe do Poder Executivo que ofertará nova e última oportunidade de realização de autocomposição aos indicados como responsáveis.

§1º Na autocomposição realizada perante a autoridade prevista no *caput*, o TRRE deverá ser assinado por esta, pelos indicados como responsáveis, pelo representante do órgão jurídico que o confeccionou, bem como pelo presidente da comissão processante, devendo ser ratificado pelo órgão de controle interno.

§2º O órgão de controle interno providenciará, observadas as regras previstas nos §§ 1º e 2º do art. 41, as demais ações necessárias, inclusive o encerramento da tomada de contas especial.

§3º A possibilidade de autocomposição prevista no *caput* deste artigo deve ocorrer em até 10 úteis dias após o término do prazo previsto no artigo 52 dessa Instrução Normativa.



§4º Após o prazo previsto no parágrafo anterior, havendo ou não autocomposição, primeiramente o chefe do Poder Executivo e posteriormente ordenador de despesa que requereu a instauração da tomada de contas especial deverão se pronunciar no prazo sucessivo de 5 dias atestando ter tomado conhecimento do relatório da comissão tomadora de contas, bem como do relatório de auditoria e do certificado do órgão de controle interno.

§5º O pronunciamento previsto no parágrafo anterior deve ser publicado no Diário Oficial do Município de Vilhena/RO – DOV.

Art. 54. No caso de a Comissão constatar a ocorrência das hipóteses previstas no artigo 55 desta IN, após o prazo previsto no artigo 52 *supra*, os autos do processo serão enviados primeiramente ao Chefe do Poder Executivo e depois ao ordenador de despesa que requereu a instauração da tomada de contas especial para que no prazo sucessivo de 5 dias se pronunciem atestando ter tomado conhecimento do relatório da comissão tomadora de contas, bem como do relatório de auditoria e do certificado do órgão de controle interno.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput* desse artigo, depois da pronúncia das autoridades competentes, os autos do processo retornarão ao Controle Interno

João Daniel Vasconcelos





para a expedição do Certificado De Encerramento da Tomada de Contas Especial.

TÍTULO VII

DO ENCERRAMENTO DA FASE INTERNA DO PROCEDIMENTO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 55. As tomadas de contas especiais podem ser encerradas pela CGM, sem a remessa ao Tribunal de Contas para julgamento, nas seguintes hipóteses:

- I - quando houver o ressarcimento integral do débito ou a reposição do bem;
- II - quando for comunicada ao Tribunal de Contas ou homologada pelo relator, conforme o caso, a autocomposição para ressarcimento do débito, nos termos dos §§ 1.º e 2.º do art. 41;
- III - quando ficar comprovada a inexistência de dano ao erário;
- IV - quando apenas subsistir débito inferior ao valor de alçada, mantendo-se os devidos registros contábeis e administrativos pertinentes até o integral ressarcimento.

§ 1º As tomadas de contas especiais encerradas com base neste artigo serão anexadas ao processo de tomada ou prestação de contas anual do administrador ou ordenador de despesas da unidade jurisdicionada.

§ 2º O encerramento a que se refere o inciso IV não exime a autoridade administrativa competente de adotar outras medidas ao seu alcance, com vistas à obtenção do ressarcimento do débito apurado, requerendo ao órgão jurídico as providências a seu cargo.

§ 3º O órgão de controle interno expedirá Certificado de Encerramento nas hipóteses previstas neste Capítulo, no qual consignará a veracidade das informações contidas na tomada de contas especial que ensejaram o seu encerramento, alertando os agentes públicos envolvidos sobre a possibilidade de configuração de ilícito civil, penal e administrativo em razão da inserção de dados falsos em sistemas públicos como o SISTCE.

§ 4º Em todas as hipóteses de encerramento previstas neste Título, subsistindo graves irregularidades ou ilegalidades de que não resultem dano ao erário, ou ainda, ocorrendo a circunstância prevista na parte final do § 3º deste artigo, a autoridade administrativa competente ou o órgão de controle interno deverão adotar medidas corretivas e preventivas, a fim de evitar a sua reiteração, bem como representar os fatos ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos competentes, sob pena de responsabilidade por omissão.

João Donato Vanni Santos



§ 5º A omissão do controle interno constitui irregularidade grave, sujeita a punição pelo Tribunal de Contas, sem prejuízo da fiscalização sobre as infrações subsistentes.

TÍTULO VIII

DO ENCAMINHAMENTO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL AO TRIBUNAL DE CONTAS

Art. 56. O processo de tomada de contas especial será composto pelos seguintes documentos:

I - Termo Circunstanciado de Admissibilidade de Tomada de Contas Especial – TCATCE, expedido pela autoridade administrativa competente, conforme previsto no art. 24;

II - ato de instauração da tomada de contas especial;

III - relatório da comissão tomadora de contas, que deve conter os elementos descritos nos parágrafos do artigo 49 desta IN.

IV - Relatório de Auditoria, acompanhado do respectivo Certificado, em que o órgão de controle interno competente deverá manifestar-se expressamente sobre:

a) a conformidade, no relatório da comissão processante, dos elementos descritos nos incisos I a VII do §1º do artigo 49 desta IN.

b) a existência de todas as peças necessárias para a composição do processo de tomada de contas especial;


c) a tempestividade da adoção das medidas administrativas antecedentes.

V - Termo de Responsabilidade de Ressarcimento ao Erário – TRRE, previsto no art. 39;

VI - pronunciamento da autoridade administrativa competente, atestando ter tomado conhecimento do relatório da comissão tomadora de contas, bem como do relatório de auditoria e do certificado do órgão de controle interno.

Parágrafo único. As disposições deste artigo não se aplicam aos processos convertidos em tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas.

Art. 57. O processo de tomada de contas especial deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas, preferencialmente, por meio do Sistema Informatizado de Tomada de Contas Especial – SISTCE, composto das peças relacionadas no artigo anterior, que serão validadas dentro do referido sistema.

João Danetes Vanni Carlos.  



§1º O Tribunal de Contas devolverá o processo de tomada de contas especial à CGM, indicando as correções a serem feitas, quando não atendidas as condições previstas no artigo anterior, cumprindo a este órgão dar ciência à autoridade administrativa instauradora para adoção das medidas de sua competência.

§2º Em caso de restituição, o órgão de controle interno terá o prazo de 90 (noventa) dias para adoção de providências com vistas à correção e saneamento do processo e devolução ao Tribunal de Contas por meio do SISTCE.

Art. 58. A CGM terá o prazo de 10 dias para o envio do processo de tomada de contas especial ao TCE pelo meio informatizado previsto no artigo anterior, ou, caso o mesmo ainda não tenha sido implementado, pelo meio recomendado pelo Tribunal.

§1º A secretaria que requereu a instauração da tomada de contas especial deverá fazer a digitalização prevista no *caput* deste artigo.

§2º Após feita a digitalização, o processo deverá ser enviado ao e-mail oficial da CGM para o encaminhamento devido ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

§3º Se não for possível o envio pelo e-mail, a entrega do processo digitalizado à CGM poderá ser feito por outro meio que garanta o seu recebimento por este controle interno.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 59. Os prazos previstos nessa instrução normativa são contínuos e irrelevantes, não podendo haver prorrogação.

§1º salvo disposição em contrário, os prazos são contados em dias corridos, excluindo o dia de início e incluindo o dia final.

§2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

Art. 60. As notificações dos responsáveis podem ser feitas pelos meios comunicação cabíveis, garantindo a celeridade.

§1º a notificação poderá ser feita por e-mail desde que garanta que o responsável recebeu a notificação;

§2º a notificação do responsável também poderá ser feita por Whatsapp ou ligação telefônica desde que garanta que o responsável recebeu a notificação.

João Renato Vanni Cardoso

Art. 61. Essa instrução normativa entra em vigor no prazo de 30 dias de sua publicação.


EDUARDO TOSHIYA TSURU

Prefeito do Município


ÉERICA PARDO DALA RIVA

Controladora Geral do Município


MARISSON REBOUÇAS SANTANA

Assistente de Controladoria


Igor Demétrio Vanucci Cardoso

Gerente de normas

ANEXO I**TERMO CIRCUNSTANCIADO DE ADMISSIBILIDADE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL – TCATCE**

TERMO CIRCUNSTANCIADO DE ADMISSIBILIDADE DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCA – TCE)				
1 REFERÊNCIA				
N. do Processo		Unidade Solicitante		
Data de emissão do TCA-TCE				
2 MOTIVO PARA INSTAURAÇÃO DA TCE				
2.1	<input type="checkbox"/>	Omissão no dever de prestar contas		
2.2	<input type="checkbox"/>	Não comprovação da regular aplicação dos recursos repassados		
2.2.1	<input type="checkbox"/>	Irregularidade na documentação exigida para a prestação de contas		
2.2.2	<input type="checkbox"/>	Não execução total ou parcial do objeto da transferência		
2.2.3	<input type="checkbox"/>	Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos		
2.2.4	<input type="checkbox"/>	Não consecução dos objetivos pactuados		
2.2.5	<input type="checkbox"/>	Impugnação total ou parcial das despesas realizadas		
2.2.6	<input type="checkbox"/>	Não utilização dos recursos da contrapartida pactuada		
2.2.7	<input type="checkbox"/>	Não aplicação dos recursos transferidos no mercado financeiro		
2.2.8	<input type="checkbox"/>	Não utilização/devolução total ou parcial rendimentos aplicação financeira no objeto		
2.2.9	<input type="checkbox"/>	Falta de devolução de saldo de recursos federais		
2.2.10	<input type="checkbox"/>	Outros motivos		
2.3	<input type="checkbox"/>	Desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de dinheiros, bens ou valores públicos		
2.4	<input type="checkbox"/>	Prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos ao erário		
2.5	<input type="checkbox"/>	Pagamento indevido		
3 TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS				
Instrumento		Tipo		Conveniente/Compromitente
Vigência		Início	/ /	Fim da vigência
Objeto		Data para prest. de contas		/ /
4 DELIMITAÇÃO DO OBJETO DA APURAÇÃO (conforme inciso I do art. 9º da IN n. 68/2019)				
*neste campo deve ser delimitado o objeto da apuração				
5 AGENTES RESPONSÁVEIS (conforme inciso II do art. 9º da IN n. 68/2019)				
Item	Nome	CPF/CNPJ	Cargo	Período de gestão
a				
b				
c				
d				
e				

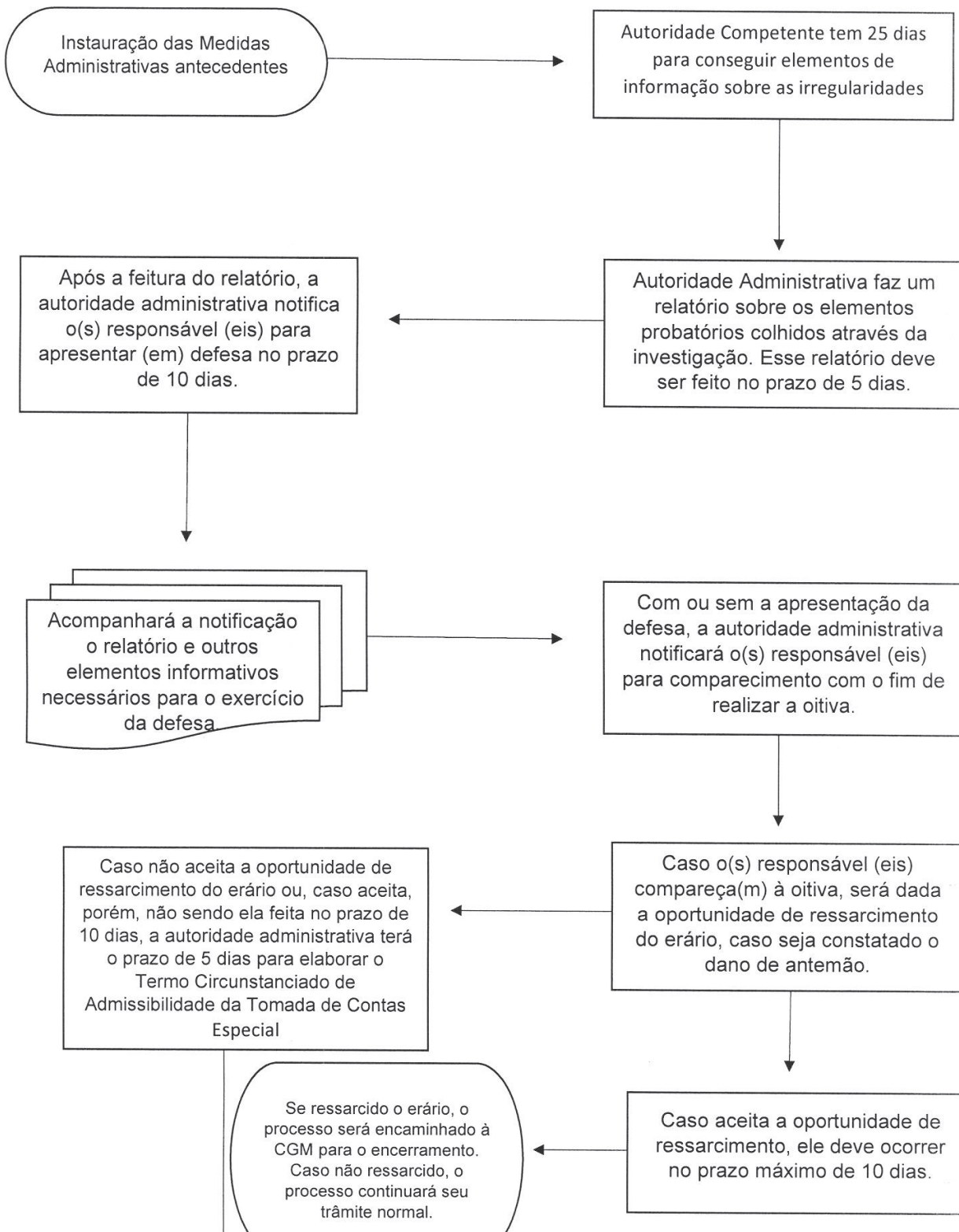
6	VALOR DO DANO (conforme inciso IV do art. 9º da IN n. 68/2019)				
	<i>Responsáveis</i>	<i>Valor Original</i>			<i>Data Origem</i>
	Relação conduta/dano	*descrever:			/ /
	Relação conduta/dano	*descrever:			/ /
	Relação conduta/dano	*descrever:			/ /
	Relação conduta/dano	*descrever:			/ /
	Total				
7	DESCRIÇÃO DA(S) IRREGULARIDADE(S) CONSTATADA(S)				
8	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ADOTADAS COM VISTAS À ELISÃO DO DANO				
Descrição da medida 01:					
	Responsável/ Destinatário	Cargo	Documento	Data	Data da ciência
Descrição da medida 02:					
	Responsável/ Destinatário	Cargo	Documento	Data	Data da ciência
9	INFORMAÇÕES ADICIONAIS *caso haja				
10	ENCAMINHAMENTO AO CONTROLE INTERNO PARA ANÁLISE DOS PRESSUPOSTOS				
10.1	Senhor Controlador *neste campo deve feito o pedido de avaliação dos pressupostos e registro da TCE				

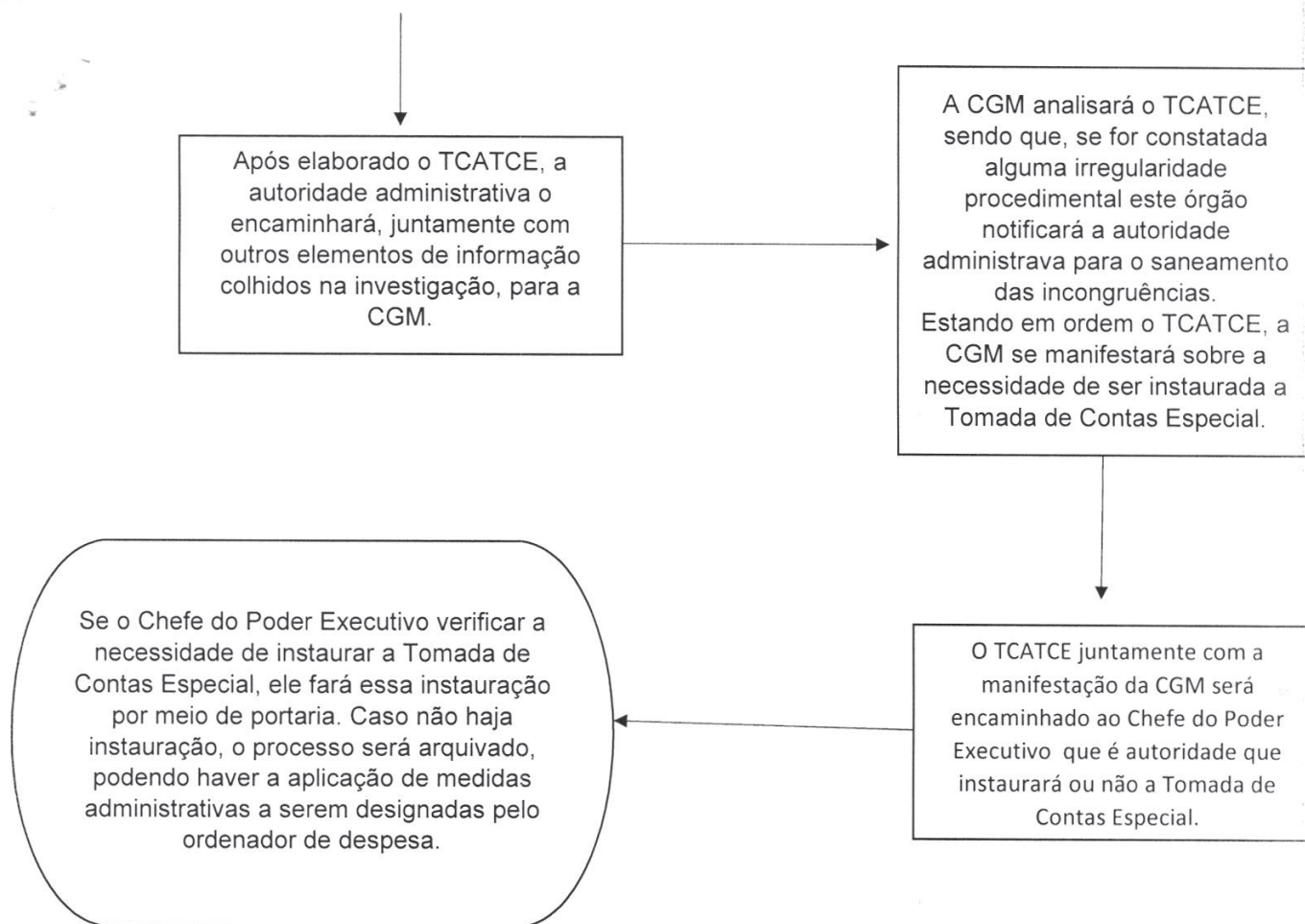
(Cidade - UF), xx de xxxx de 20xx.

Nome e assinatura da autoridade responsável pela emissão



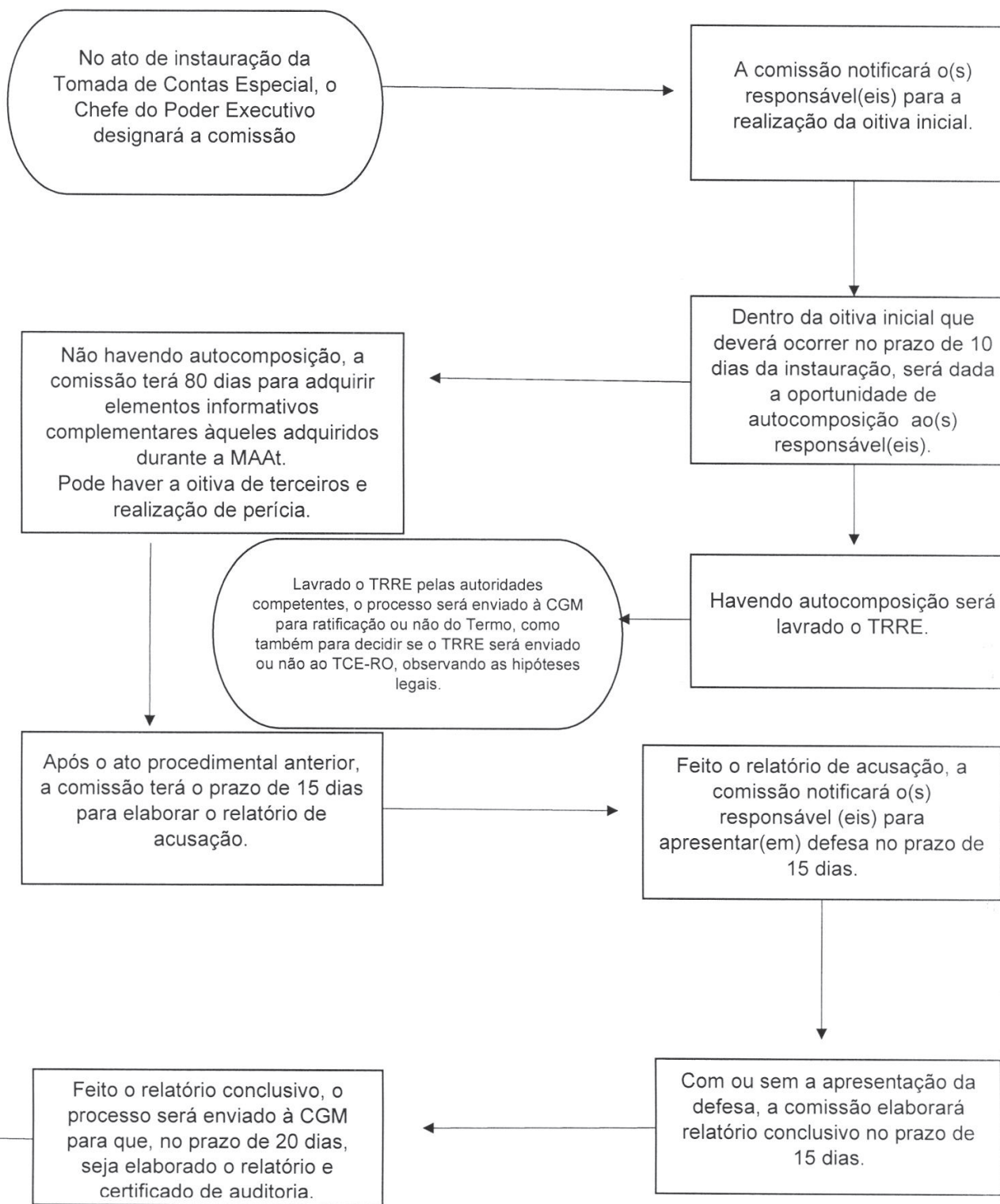
**ANEXO II
FLUXOGRAMA
DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ANTECEDENTES**

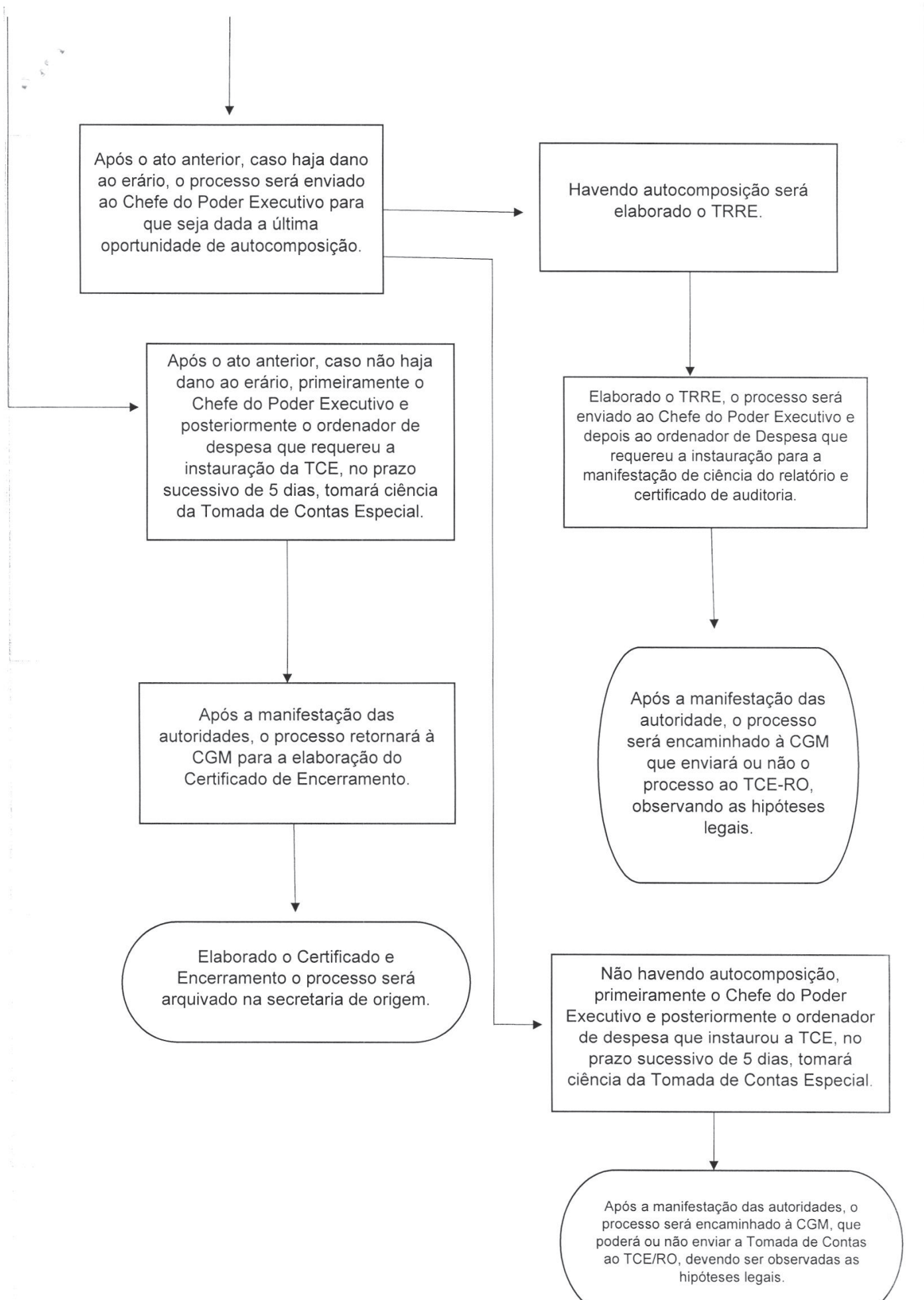






**ANEXO III
DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**





ANEXO IV – MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA AUTOCOMPOSIÇÃO
PERANTE O CHEFE DO PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE VILHENA
Prefeitura do Município de Vilhena/RO

NOTIFICAÇÃO PARA AUTOCOMPOSIÇÃO

Conforme o artigo 25 da Instrução Normativa 68 de 2019 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, considerando o dano ao erário constatado nas fls. ____ do relatório da Comissão de Tomada de Contas Especial notificamos o (s) responsável (eis) _____, para a última possibilidade de realização de autocomposição nesse processo. Caso não haja comparecimento do(s) responsável(eis) no prazo de 10 dias úteis na Prefeitura do Município de Vilhena/RO, o silêncio ou ausência presumir-se-á em recusa à autocomposição, sendo que, o processo prosseguirá com os trâmites estabelecidos na IN 68/2019/TCE-RO e na IN 10/2021/CGM.

Vilhena, Data.

Assinatura do Prefeito

ISSQN - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA
AUTO DE INFRAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

A coordenadoria de Fiscalização Tributária Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial ao descumprimento preceito legalmente estabelecido no art. 198 da Lei Complementar nº 049/2001 e alterações em consonância com a alínea 'g' inciso VI do Art. 380 da Lei Complementar Municipal nº 049/20001 e alterações.

Fica **INTIMADO** para recolher o valor da multa por infração no prazo de 30 (trinta) dias ou no mesmo prazo apresentar defesa, caso queira, como lhe faculta a legislação em vigor.

CADASTRO	RAZÃO SOCIAL	CNPJ/CPF	PROCESSO Nº	Nº AUTO	LANÇAMENTO	VALOR
500670	RONNIE GORDON BARDALES	221.166.562-49 - ME	2743/2021	221166562/2021-1	Auto de Infração	R\$ 1.750,00

Vilhena RO, 04 de novembro de 2021.

Florinaldo Rodrigues de Paula

Chefe Geral de Fiscalização Municipal - Interino
Decreto nº 53.955/2021

AUTO DE INFRAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

A coordenadoria de Fiscalização Tributária Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial ao disposto na Lei Complementar nº 256/2017 art. 202, §único, art. 242. §3º e § 4º e na Lei Complementar nº 123, de 2006 art. 18, §15, §15-A, inciso II e, art. 21, inciso III concomitantemente à Resolução CGN nº 140/2018 art. 38, §2º, inciso II e art. 40.

Fica **INTIMADO** do lançamento do ISSQN e do Auto de Infração conforme descrito abaixo no prazo de 30 (trinta) dias ou no mesmo prazo apresentar defesa, caso queira, como lhe faculta a legislação em vigor.

CADASTRO	RAZÃO SOCIAL	CNPJ/CPF	PROCESSO Nº	Nº AUTO	LANÇAMENTO	VALOR
2 – 501274	PAULO M. GOMES - ME	84.649.417/0001-70 - ME	5770/2021	84649417080321	ISSQN/Auto de Infração	R\$ 648,58

Vilhena RO, 04 de novembro de 2021.

Florinaldo Rodrigues de Paula

Chefe Geral de Fiscalização Municipal - Interino
Decreto nº 53.955/2021

SEMPAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DE DÉBITO

A Prefeitura Municipal de Vilhena, através da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, NOTIFICA os responsáveis abaixo relacionados ou seus representantes legais do LANÇAMENTO de débito de RESTITUIÇÃO, devidamente extraído dos Processos Administrativos abaixo informados. Informamos que Vossa Senhoria poderá efetuar a emissão da guia para pagamento através do site www.vilhena.ro.gov.br. Caso optar pelo parcelamento do débito ou para maiores informações nos colocamos a disposição no setor de tributação na Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ. Caso o débito já esteja quitado, por favor, desconsiderar esta notificação.

Cadastro	Interessado	Dívida	Processo Administrativo
9-92793173	RENATO MELO E LIMA	50-RESTITUIÇÃO	3054/2020
9-92793174	NELY TEREZINHA GOMES PINHO	50-RESTITUIÇÃO	920/2021
9-92793175	LEA REGINA GUADAGNIN WACHILEESKI	50-RESTITUIÇÃO	614/2021
9-92793176	DIANA APARECIDA RIVA	50-RESTITUIÇÃO	232/2020
9-92793177	MONIQUE BENETTI BRITO	50-RESTITUIÇÃO	2039/2020
9-92793178	MIRIAM CRISTINA VIEIRA PAIXÃO ALVES	50-RESTITUIÇÃO	4181/2020
9-92793179	VANAILDO OLIVEIRA SALES	50-RESTITUIÇÃO	4947/2018

9-92793180	RONALDO PENA MATIAS	50-RESTITUIÇÃO	4152/2021
9-92793181	JOELZA COELHO ALBUQUERQUE	50-RESTITUIÇÃO	584/2021
9-92793182	RICARDO ANTONIO TELLEZ GREAN	50-RESTITUIÇÃO	727/2019
9-92793183	MARISETE MARTINS	50-RESTITUIÇÃO	1091/2020
9-92793184	ROSENI SANTOS DE OLIVEIRA	50-RESTITUIÇÃO	337/2019

Vilhena (RO), 04 de novembro de 2021.

José Valdenir Jovino
Secretário Municipal de Fazenda

SEMMA - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) torna público, para dar ciência ao Sr. Antônio Weinsen, CPF n.º 010.088.209-97, para efetuar, no prazo de 05 dias, o pagamento da multa referente ao auto de infração nº 0219 por infringir o disposto no Artigo 1º, da Lei nº 5038/2019. O não recolhimento da multa dentro do prazo fixado implicará a sua inscrição para cobrança judicial na forma da legislação pertinente.



ATOS DO LEGISLATIVO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA
PALÁCIO VEREADOR NADIR ERENO GRAEBIN

MOÇÃO DE APLAUSO Nº 001/2021

A Câmara de Vereadores do Município de Vilhena-RO aplaude e homenageia **Senhor Benedito José de Souza** pelo ato de heroísmo ao salvar a vida de um cidadão que estava se afogando após seu veículo cair em rio próximo à cidade de Vilhena.


Vereador Sargento Damassa
AUTOR

Vilhena (RO), 4 de novembro de 2021.


Vereador Romildo Macedo
PRESIDENTE

Aprovada na Sessão Ordinária realizada no dia 14 de outubro de 2021.

EXECUTIVO

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito

PATRICIA APARECIDA DA GLÓRIA
Vice-Prefeita

LORENI GROSBELLI
Controladoria de Licitação - CL

ERICA PARDO DALA RIVA
Controladoria Geral do Município - CGM

FRANCISLEI INÁCIO DA SILVA
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

MARGARIDA SANTOS DUARTE
Gabinete do Prefeito - GAB

MARCIA HELENA FIRMINO
Procuradoria Geral do Município - PGM

JOSE REGINALDO DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

ANTONIO MARCELO DE OLIVEIRA (INTERINO)
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

RAFAEL NUNES REIS
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

HERBERT WEIL
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

AMANDA MARTINS DE ESPINDULA AREVAL
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA
Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

JOSÉ VALDENIR JOVINO
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

RAFAEL MAZIERO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

ANTONIO MARCELO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

SUELI SANTANA MAGALHÃES
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

VIVIAN BACARO
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

ROCCIO AIRES CANDIDO
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN

ADILSON JOSÉ WIEBBELLING DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e Comércio - SEMTIC

FAIÇAL IBRAHIM AKKARI
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

HELENA FERNANDES ROSA DOS R. ALMEIDA
Instituto de previdência municipal de Vilhena-IPMV

LEGISLATIVO

ADEMIR ALVES
Partido: DEM

CLERIDA ALVES
Partido: Avante

DHONATAN PAGANI
Partido: PSDB

NICA CABO JOÃO
Partido: PSC

PEDRINHO SANCHES
Partido: Avante

PROFESSORA VIVIAN REPESSOLD
Partido: PP

RONILDO MACEDO
Partido: PV

SAMIR ALI
Partido: PODE

SARGENTO DAMASSA
Partido: PROS

ZÉ DUDA
Partido: PSB

ZECA DA DISCOLÂNDIA
Partido: PSD

ZEZINHO DA DISÁGUA
Partido: PSD

WILSON TABALIPA
Partido: PV

MESA DIRETORA BIÊNIO 2021/2022

Presidente: Vereador Ronildo Pereira Macedo

1º Vice-Presidente: Vereador Samir Mahmoud Ali

2º Vice-Presidente: Vereador Ademir Alves de Lima

1º Secretário: Vereadora Clerida Maria Teixeira

2º Secretário: Vereadora Elenir Salette Zilli Gonçalves

MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÕES

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: São diariamente, das 07h00min às 13h00min de 2ª a 6ª feira

OBSERVAÇÃO: as matérias encaminhadas para publicações deverão estar formatadas rigorosamente de acordo com as normativas expedidas pela prefeitura municipal de Vilhena, disponível para consulta no site "dov.vilhena.ro.gov.br" o link "Normas de Publicação".

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

PUBLICAÇÃO A Secretaria Municipal de Comunicação, tem o prazo de 03 (três) dias úteis para publicação de qualquer matéria, a partir da data do seu recebimento.

RECLAMAÇÃO: Deverá ser encaminhada por escrito à Secretaria Municipal de Comunicação, no prazo máximo de (05) dias úteis, após a sua publicação.

EDITORIAL

Secretário Municipal de Comunicação
Herbert Weil

Assinatura e Autorização
PREFEITURA MUNICIPAL
Gustavo Silva de França

CÂMARA MUNICIPAL
Miguel Câmara Novaes

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa
Secretaria Municipal de Comunicação - Semcom

Desenvolvimento Site
Secretaria Municipal de Comunicação - Semcom

ASSINATURA DO EXECUTIVO**ASSINATURA DO LEGISLATIVO**