

CONVITE DE RETORNO AO TRABALHO

A TOMASI E CIA LTDA, CNPJ: 07.554.169/0008-09, Estabelecida a Rua Missionário Gunnar Vingren, Nº 1720, Nova Brasília, Ji-Paraná/RO, SOLICITA O COMPARECIMENTO DE WELLINGTON PIRES DE AZEVEDO, CPF: 037.462.712-66 PARA RETORNAR AS SUAS ATIVIDADES LABORATIVAS NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, O NÃO COMPARECIMENTO DENTRO DO PRAZO DETERMINADO PODE SER CARACTERIZADO JUSTA CAUSA POR ABANDONO DE EMPREGO.

CONVITE DE RETORNO AO TRABALHO

A TOMASI E CIA LTDA, CNPJ: 07.554.169/0003-02, Estabelecida a Rua Cedro, Nº 2479, Nossa Srª de Fatima, Ji-Paraná/RO, SOLICITA O COMPARECIMENTO DE Elizabet Morgana Leite Augusto Oliveira, CPF: 047.121.122-20 PARA RETORNAR AS SUAS ATIVIDADES LABORATIVAS NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, O NÃO COMPARECIMENTO DENTRO DO PRAZO DETERMINADO PODE SER CARACTERIZADO JUSTA CAUSA POR ABANDONO DE EMPREGO.

RENOVAÇÃO DA OUTORGA DE DIREITOS DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS (ÁGUAS DE SUPERFÍCIE)

O Sr. Luiz da Silva Ramos, inscrito no CPF nº 080.243.592-00 e CI/RG nº 77790SSP/RO, residente e domiciliado no município de Teixeiraópolis/RO, torna público que requereu a SEDAM/COREH, em 15/04/2025 a Renovação da Outorga de Direitos de Uso de Recursos Hídricos (Águas de Superfície) para atividade de Piscicultura, localizada no imóvel rural denominado Lote 30-D da Gleba 08-C, PICOP, Linha 20, situado no município de Teixeiraópolis/RO, tendo assessoria ambiental prestada pelo Escritório WM Florestal (wmflorestal.ro@gmail.com).

PEDIDO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA PISCICULTURA

O Sr. Luiz da Silva Ramos, inscrito no CPF nº 080.243.592-00 e CI/RG nº 77790-SSP/RO, residente e domiciliado no município de Teixeiraópolis/RO, torna público que requereu junto à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, a solicitação da RENOVAÇÃO da Licença de Operação para piscicultura localizada no Lote 30-D da Gleba 08-C, PICOP, Linha 20, situado no município de Teixeiraópolis/RO, tendo assessoria ambiental prestada pelo Escritório WM Florestal (wmflorestal.ro@gmail.com).

COMUNICADO

A BMG FOODS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 10.989.834/0016-01, torna público que obteve da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Turismo (SEMMADU), através do processo nº 1801614710, a Certidão Ambiental nº 33/SEMMADU/2025, com vencimento em 01/04/2026 para atividade de Fabricação de Produtos de Carne, localizada na Rua Rio Madeira, 4917, Centro, município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Rolim de Moura - RO, 14 de abril de 2025.

DOUGLAS AUGUSTO FONTES FRANCA PROCURADOR

EDITAL DE LEILÃO EXTRAJUDICIAL ELETRÔNICO

DI: 06/05/2025, a partir das 14h00 na modalidade eletrônica através do site www.norteliloes.com.br. Segundo Leilão, se necessário, dia 07/05/2025, na mesma modalidade e horário do Primeiro Leilão. SANDRO DE OLIVEIRA, Leiloeiro Público inscrito na Junta Comercial do Estado do Rondônia sob o número 0532024, localizada a BR 216, km 18, nº 20 - Marubá-PA, fones (61) 3033-9009, (61) 8234-4700 www.norteliloes.com.br, faz saber que, devidamente autorizado pelo Credor Fiduciário COOPERATIVA DE CRÉDITO E INVESTIMENTO COM INTERAÇÃO SOLIDARIA VANGUARDA - CRESOL VANGUARDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ (ME) sob o n. 03.965.737/0001-37, com sede em Rua Paulo Marques - D, 242, Passo Dos Fortes - CEP: 89805112, Chapeco-SC, no qual figura como Devedor Emitente e Fiduciante A. V. DA ROCHA PINTURAS AUTOMOTIVAS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 15.288.429/0001-79, endereço eletrônico: AVDARROCHA@hotmail.com, com sede na Rua Pinhalzinho, nº 318, Letra S Quadra 10 Lote 22 Sala 02, bairro Nova Vacaria, município de ComodoroMT, CEP: 78310001, representada legalmente pelo Sr. ADEMAR VIEIRA DA ROCHA, brasileiro, casado, comunitário universal, pintor de veículos (reparação), inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob nº 820.905.872-87, residente e domiciliado na Das Oliveiras, 390, Letra W, Quadra 06, Lote 16, Bairro Nova Vacaria, município de ComodoroMT, CEP: 78310001, venderá em: Primeiro Leilão Extrajudicial Eletrônico, o imóvel identificado a seguir, o qual garante a aquisição assumida na(s) CÉDULA(S) DE CRÉDITO BANCÁRIO, no dia, hora e local acima referidos, em consonância com o que dispõe o art. 27 da Lei nº 9.534 de 2011/97. Imóvel: Lote Urbano, nº 15, do Setor 20, localizado na Cidade de Vilhena - Estado de Rondônia, com as seguintes características, limites e confrontações, área: 600,00 m² (seiscentos metros quadrados). Perímetro de 110,00 m. Distância da esquina mais próxima: 68,63 m. Lado ímpar. (Lado): Com o Lote 06 - (15,00 m); ao SUL (Frente): Com a Avenida Curitiba - (15,00 m); a LESTE (esquerda): Com o Lote 14 - (40,00 m) e a OESTE (direita): Com o Lote 16 - (40,00 m). Sob a matrícula de número 29.001 do cartório de 1º Ofício de Registro de Imóveis e Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas de Vilhena/RO, de propriedade do devedor fiduciante deste instrumento O lance mínimo para venda em Primeiro Leilão Extrajudicial Eletrônico será realizado pelo valor de avaliação do bem (atualizado pelo INCC - Índice Nacional de Custo da Construção) terá lance inicial em R\$ 448.296,04 (quatrocentos e quarenta e oito mil e duzentos e noventa e seis reais e quatro centavos), sujeito à atualização em até 24 horas antes da realização do leilão. Caso não ocorra venda, um Segundo Leilão Público será realizado pelo valor da dívida, das despesas, dos prêmios de seguro, dos encargos legais, inclusive tributos, e das contribuições condominiais, terá lance inicial em R\$ 704.534,98 (setecentos e quatro mil e quinhentos e trinta e quatro reais e noventa e oito centavos). A venda será efetuada em caráter "ad corpus" e no estado de conservação em que se encontra. OBSERVAÇÕES: Em se tratando de imóvel ocupado, o arrematante fica ciente que a desocupação ocorrerá por conta dele, nos termos do art. 30 da Lei 9.514/97. O arrematante presente pagará no ato o preço total da arrematação e a comissão do leiloeiro, correspondente a 5% sobre o valor de arremate. Caso haja arrematante quer em primeiro ou segundo leilão a escritura de venda e compra será lavrada em até 90 dias da data do leilão. Correção por conta do arrematante, todas as despesas relativas à arrematação do imóvel, tais como, taxas, alvarás, certidões, emolumentos cartorários, registros, escritura, entre outros serviços após a arrematação. As demais condições obedecerão ao que regula o Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1.932, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1.933, que regula a profissão de Leiloeiro Oficial. Caso o arrematante, por qualquer razão, não honre com o pagamento do valor da arrematação elou comissão do leiloeiro, será considerado vencedor o maior lance anterior, até que o pagamento seja efetuado. O leiloeiro acha-se habilitado a fornecer aos interessados, informações pormenorizadas sobre o(s) imóvel(s).

SANDRO DE OLIVEIRA - JUCER/0532024 - Leiloeiro Público Oficial

COMUNICADO DE CONCESSÃO LICENÇA AMBIENTAL DE LOCALIZAÇÃO

O empreendimento LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 63.786.925/0001-20, estabelecida na Rua Curitiba, nº 382, Bairro Nova Brasília, município de Ji-Paraná/RO, torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMEIA a concessão da Licença municipal de Localização nº 005/2025/SEMEIA/PM/JP, para a Atividade de serviços de manutenção e reparação de aparelhos de refrigeração.

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/SEMAF/2025

PROCESSO Nº 432.02.12-2025/SEMAF O Prefeito do Município, através das atribuições que lhe são conferidas, RATIFICA e torna público, o certame na modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme justificativa nº 009/SEMAF/2025, anexa aos autos do Processo Administrativo nº 432.02.12/2025/SEMAF, que tem como objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (SWITCH, ACCESS POINT E CPU), conforme especificações contidas no Termo de Referência, SEMAF, da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, por meio de dispensa de licitação, conforme as descrições contidas neste Termo, no valor total de R\$ 14.760,00 (quatorze mil setecentos e sessenta reais).

A empresa escolhida neste processo foi: FORTTECH SOLUCOES LTDA - ME, CNPJ: 47.199.093/0001-99, com sede na Avenida Macapa, nº 1489, Sala 504 - Bairro Centro, CEP: 76.916-000 - Presidente Médici, Estado de Rondônia, tendo por base do artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, devendo a despesa ser publicada nos moldes do artigo do mesmo diploma legal.

Alvorada d'Oeste/RO, 14 de abril de 2025.

JAIR LUIZ Prefeito Municipal

ESTADO DE RONDÔNIA MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

AVISO DE LICITAÇÃO

Table with 2 columns: Processo nº 351/SEMECE/2025, Modalidade: Pregão Edital nº: 12/PMMS/2025 Forma: Eletrônica; and Julgamento do tipo: Menor preço por lote Modo de disputa: ABERTO Valor estimado: R\$ 2.870.920,80 Amostra: N/A

AMPLA PARTICIPAÇÃO A Prefeitura de Mirante da Serra, por meio do Setor de Licitações, sediada na Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, CEP: 76.926-000 Mirante da Serra - RO, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº: 7365/2025 torna público para aos interessados, que está autorizada a realização da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, no site www.licitanet.com.br, com critério de julgamento MENOR PREÇO, adjudicação POR LOTE, método de disputa ABERTO, aplicando a AMPLA PARTICIPAÇÃO, Visa qualificar empresas e selecionar a proposta mais vantajosa, Conforme as regras do edital e anexos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.425/2023, Decreto Municipal 2.125/2017, Lei Federal 123/2006, e demais legislações aplicáveis.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 14/04/2025 LIMITE DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05/05/2025 às 09hrs00min. ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETR.: 05/05/2025 às 09hrs01min. Todas as referências de tempo serão observados o horário de Brasília (DF). SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: http://www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será no endereço indicado, com a condução do Pregoeiro. EDITAL: O edital e anexos estão disponíveis nos sites: https://www.licitanet.com.br e https://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br/. DA RETIRADA: Edital e anexos podem ser retirados até a abertura no site informado. DÚVIDAS: envie e-mail para pregoeiro@mirantedaserra.ro.gov.br.

Mirante da Serra/RO, 14 de Abril de 2025.

RAULDINEI SILVEIRA REZENDE DE OLIVEIRA Agente de Contratação (Pregoeiro) Portaria nº 7365/2025 (Assinado Eletronicamente)

Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, Cep. 76.926-000-Mirante da Serra - RO CNPJ: 63.787.071/0001-04- Fone: (69) 99366-5739 E-mail: pregoeiro@mirantedaserra.ro.gov.br

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

EXTRATO DE PROCESSO DE ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo administrativo: 303/SEMUSA/2025 manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos laboratoriais

Objeto: Adesão na Ata de Registro de Preços 51/2025 DO PREGÃO ELETRONICO Nº 16/2024-MINISTRO ANDREAZZA/RO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS/RO, torna pública a Adesão na Ata de Registro de Preços 51/2025 PREGÃO ELETRONICO Nº 16/2024 pertencente ao MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas em vigor, consoante às especificações seguintes: Objeto: manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos laboratoriais. Fornecedor: CREATE TECH LTDA, CNPJ: 49.512.159/0001-84. Valor da Adesão: R\$35.597,00 (Trinta e cinco mil quinhentos e noventa e sete reais) Vigência da ARP: 07/04/2025 à 07/04/2026.

Castanheiras, 14 de ABRIL de 2025. MARCUS EDUARDO CASTRO DIRETOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE PORT. 074/GAB/2025

PREFEITURA DE NOVA BRASÍLIA D'OESTE PODER EXECUTIVO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/PMNOB/2025 PROCESSO Nº 211/2025

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA BRASÍLIA D'OESTE - RO CONTRATADA: UAN COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Table with 5 columns: ITEM, ESPECIFICAÇÃO, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNIT., VALOR TOTAL. Contains 9 rows of contract details.

Conforme especificações técnicas e condições minuciosamente descritas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2024, devidamente autorizados nos autos do Processo Administrativo 402/2024 e partes integrantes e inseparáveis do mesmo, que constituem o Processo 211/2025.

DO VALOR O valor desta contratação é de R\$ 45.900,00 (quarenta e cinco mil e novecentos reais), conforme consta no Pregão Nº 23/2024. Processo Administrativo nº 402/2024, que constituem o Processo 211/2025.

DO PAGAMENTO O preço para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação discriminada na solicitação de despesa 80/2025.

Table with 3 columns: Órgão, nº, Poder Executivo. Contains budget allocation details.

Nota de Empenho nº 67/2025. DA VIGÊNCIA O prazo de vigência da contratação é de cinco anos contados da publicação no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

RATIFICAÇÃO Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 07/2025 anexado ao Processo Administrativo nº 211/2025.

DO FORO As partes elegem o foro da Comarca de Nova Brasília D'Oeste, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Nova Brasília D'Oeste/RO, 14 de abril de 2025. Prefeitura de Nova Brasília D'Oeste. E-mail: pregoeiro@novabrasilia.ro.gov.br



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTA LUZIA D'OESTE**

**ESTADO DE RONDÔNIA – RO
PREFEITURA DE SANTA LUZIA DOESTE RO
Aviso de Licitação – PE 24/2.025. PROCESSO Nº:
0000395.13.01-2025**

A Prefeitura de Santa Luzia D'Oeste-RO, torna público licitação na modalidade Pregão Eletrônico. Objeto: Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de banheiros químicos incluindo PCD. No Valor total de R\$ 87.333,00 (oitenta e sete mil trezentos e trinta e três reais). Abertura da Sessão – 30/04/2025 - Horário: 08:00hrs (Horário de Brasília). O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal da Transparência desta Prefeitura (<https://transparencia.santaluzia.ro.gov.br/>), e na Plataforma LICITANET (www.licitanet.com.br). Para mais informações, as mesmas poderão ser obtidas no endereço eletrônicos cpl@santaluzia.ro.gov.br e no Fone – 69 3434 2580.

Santa Luzia D Oeste – RO, 14 de abril de 2025.

EDONIAS PIRES PEREIRA
Secretário SMCL



**PREFEITURA DE NOVA BRASÍLNDIA D'OESTE
PODER EXECUTIVO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 16/PMNBO/2025
PROCESSO Nº 419/2025**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA BRASÍLNDIA D'OESTE - RO
CONTRATADA: UAN COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Manutenção preventiva, com higienização, em aparelho de ar-condicionado tipo split com capacidade de 30.000 btu's, com retirada, desmontagem, limpeza de componentes, inclusive filtros, remontagem e reinstalação.	Serv.	2,00	R\$220,00	R\$440,00
2	Manutenção preventiva, com higienização, em aparelho de ar-condicionado tipo split com capacidade de 24.000 btu's, com retirada, desmontagem, limpeza de componentes, inclusive filtros, remontagem e reinstalação.	Serv.	7,00	R\$200,00	R\$1.400,00
3	Manutenção preventiva, com higienização, em aparelho de ar-condicionado tipo split com capacidade de 12.000 btu's, com retirada, desmontagem, limpeza de componentes, inclusive filtros, remontagem e reinstalação.	Serv.	8,00	R\$110,00	R\$880,00

Conforme especificações técnicas e condições minuciosamente descritas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2024, devidamente autorizado nos autos do Processo Administrativo 402/2024 e partes integrantes e inseparáveis do mesmo, que constituem o Processo 419/2025.

DO VALOR

O valor desta contratação é de R\$ 2.720,00 (dois mil e setecentos e vinte reais), conforme consta no Pregão Nº 23/2024, Processo Administrativo nº 402/2024, que constituem o Processo 419/2025.

DO PAGAMENTO

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao contrato.



Prefeitura de Nova Brasilândia D'Oeste
Este documento foi assinado digitalmente por CLODIVALDO ALVES PEDROSSO (CPF nº08.462.491, em 14/04/2025 - 11:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e no link: <https://sigaprep/novabrasilandia.sistemas.com.br/documento/documento/assinado/99601>. Folha 1 de 2

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação discriminada na solicitação de despesa 203/2025.

Órgão	02.	Pod. Executivo
Unidade Orçamentária	02.002.	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
Prog. Trabalho	04.122.0006.2.022.	Manutenção da Secretaria de Administração e Fazenda
Natureza da Despesa	3.3.9.0.39.00.00.	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Desdobramento	17 00	Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos
Fonte de Recurso	15010000	Outros Recursos Não Vinculados – Exercício Corrente

Nota de Empenho nº 149/2025.

DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de cinco anos contados da publicação no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 16/2025 anexado ao Processo Administrativo nº 419/2025.

DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, para dirimir os litígios que decorrem da execução do Termo de Contrato que não podem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 14 de abril de 2025.

Prefeitura de Nova Brasilândia D'Oeste
Este documento foi assinado digitalmente por CLODIVALDO ALVES PEDROSSO (CPF nº08.462.491, em 14/04/2025 - 11:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e no link: <https://sigaprep/novabrasilandia.sistemas.com.br/documento/documento/assinado/99601>. Folha 1 de 2



**ASSOCIAÇÃO DAS DUAS VEZES VINTE E QUATRO HORAS DE
AVENTURA**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

RAZÃO SOCIAL: ASSOCIAÇÃO DAS DUAS VEZES VINTE E QUATRO HORAS DE AVENTURA

CNPJ: 10.444.482/0001-22

Assembleia Geral Extraordinária

Convocação

Convoça-se os senhores Associados da Associação das Duas Vezes Vinte e Quatro Horas de Aventura, com fundamento no art. 17 do seu Estatuto Social, a se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se na Rua Miguel Galdino, n. 132, bairro Jardim dos Imigrantes, Ji-Paraná - RO, no dia 19 de Abril de 2025, às 19h30, a fim de deliberar sobre a seguinte ordem do dia:

- Eleição para nova diretoria;
- Mudança de endereço da sede;
- Detalhamento das atividades;
- Outros assuntos de interesse da sociedade.
- Mudança de Associação para Instituto.

Ji-Paraná - RO, 16 de Abril de 2025.

Marcos Rogério Couto
Presidente

Claudineia Lopes do Nascimento de Jesus
Vice-Presidente



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALVORADA D'OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025/SUPEL/PMO
PROCESSO Nº 264.02.02-2025/SEMED**

Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO, através do Presidente da Comissão de Chamamento Público, no exercício das atribuições que lhe conferem o **Decretos nº 048 e 049/GAB-PMO/2025 de 26/03/2025**, torna público para conhecimento dos interessados, o Edital na modalidade Chamada Pública nº 001/2024/SUPEL/PMO, conforme **Lei Federal nº 11.947/2009, Lei nº 11.326/2006, regulamentada pela Resolução FNDE/CD/FNDE nº 06/2020, Resolução Nº 2/2023**, e atual **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais disposições legais pertinentes, para atender a Secretaria Municipal de Educação – SEMED. **DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NO ANO LETIVO DE 2025**, destinado à complementação do cardápio, atendendo as necessidades nutricionais prevista pelo programa nacional de alimentação escolar (PNAE) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação conforme especificações dos gêneros alimentícios dispostos no ANEXO I que faz parte do presente edital, para todos os fins e efeitos, valor estimado **R\$ 74.705,12 (setenta e quatro mil, setecentos e cinco reais e doze centavos)**, conforme o projeto básico e demais documentos inclusos nos autos.

b) Da sessão de abertura:

Data da entrega da proposta: 09/05/2025 às 08h00min.

Dia e Horário do julgamento da Proposta: 09 de maio de 2025 às 09h00min. (nove horas) na sala de Compras e Licitações/SUPEL da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste, sito a Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, nº 4695 – Bairro: três poderes.

c) Da Autorização: Processo Administrativo Nº 264.02.02-2024/SEMED.

d) Da Fonte de Recursos:

Unid.	Ficha	Func. Programática	Categ. Econômica	Valor	Recursos
02.11	215	12.3610011.2068	3.3.90.30-00	17.399,47	PNAE
	226	12.3650011.2074		22.398,25	PNAEP
	227	12.3650011.2075		21.047,35	PNAEC
	228	12.3660011.2077		1.197,09	AEE/EJA
	205	12.3610011.2065		12.662,96	MDE

Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 13h00min, na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste, sito a Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, nº 4695 – Bairro: três poderes, pelo site www.alvoradadoeste.ro.gov.br ou e-mail: cpl@alvoradadoeste.ro.gov.br. Onde Poderá ser adquirido o Edital completo e seus anexos. Maiores informações nos endereços acima ou pelo Fone: (069) 3412-2647/98414-9839.

Alvorada d'Oeste – RO, 14 de abril de 2025.

OLDIGLEI ODAIR VERONEZ
Superintendente da SUPEL



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE SERINGUEIRAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/DCL/2025**

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 129/2025.

O VALOR TOTAL PREVISTO: R\$ 1.011.810 (uns milhão onze mil oitocentos e dez reais).

A Prefeitura Municipal de Seringueiras, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através de seu Pregoeiro Oficial, **TORNA PÚBLICO** que se encontra instaurada a Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 27/DCL/2025**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ASFALTO CBUQ (CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE), ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO,

INICIO DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES: a partir das 09h00min, horário de Brasília/DF, do dia 12/05/2025

Todas as informações oficiais pertinentes o presente certame poderá ser acessadas nos sites: <http://www.seringueiras.ro.gov.br/> Portal de Transparência > Licitações (<http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>) e local www.licitanet.com.br

Maiores informações através do telefone (0xx) -69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 14 DE ABRIL DE 2025

SÉRGIO VILMAR KNONER
COORDENADOR DA CENTRAL DE COMPRAS
Port. Nº. 48/GAB/PMS/2023



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE SERINGUEIRAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/DCL/2025**

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE TURISMO E LAZER-SEMEL
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 182/2025.

O VALOR TOTAL PREVISTO: R\$ 140.183,87 (cento e quarenta mil cento e oitenta e três reais e oitenta e sete centavos).

A Prefeitura Municipal de Seringueiras, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através de seu Pregoeiro Oficial, **TORNA PÚBLICO** que se encontra instaurada a Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 34/DCL/2025**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TROFÉUS E CHEQUES SIMBÓLICOS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE TURISMO E LAZER DE SERINGUEIRAS-RO.

INICIO DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES: a partir das 09h00min, horário de Brasília/DF, do dia 08/05/2025.

Todas as informações oficiais pertinentes o presente certame poderá ser acessadas nos sites: <http://www.seringueiras.ro.gov.br/> Portal de Transparência > Licitações (<http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>) e local www.licitanet.com.br

Maiores informações através do telefone (0xx) -69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 14 de Abril de 2025

SÉRGIO VILMAR KNONER
COORDENADOR DA CENTRAL DE COMPRAS
Port. Nº. 48/GAB/PMS/2023

BURITIS

Produtores familiares iniciam a colheita oficial do cacau

Foto: Robson Paiva/Secom/Divulgação



(Da Redação) Produtores de cacau iniciaram, no sábado (12), no município de Buritis, a colheita desse fruto Amazônico, que já foi considerado sagrado e até usado como moeda pelos povos originários da América. Hoje, ele é garantia de renda para os agricultores que continuam o cultivo e recebem o incentivo do governo de Rondônia, que tem criado instrumentos para o desenvolvimento da cultura em todo o estado. Entre as iniciativas oficiais estão a criação da Câmara Setorial do Cacau. O programa distribui mudas clonais, o concurso estadual de qualidade e sustentabilidade do cacau e o selo de Identificação Geográfica (IG do Cacau).

O cacau de Rondônia tem se destacado pela alta qualidade das amêndoas nos concursos nacionais, inclusive já conquistou o primeiro lugar, no ano de 2023, com o produtor Deoclides Pires da Silva do município de Jaru, no concurso nacional realizado em Ilhéus (BA). O evento de lançamento da colheita do cacau aconteceu na propriedade do agricultor Mauro Celso Tauffer, na Linha 1, km 2 da Gleba 4 em

Buritis. O produtor anfitrião do evento foi ganhador dos prêmios do 2º e 3º lugar, em qualidade de amêndoas de cacau, nas categorias Blend e Varietal, no concurso nacional de qualidade do cacau, realizado, em 2024, na cidade de Belém (PA). Mauro Tauffer é concorrente no 7º Concurso Nacional, que acontecerá, em Cacoal, em novembro, cujas inscrições começaram no dia 31 de março e permanecem abertas até agosto.

Posição na região Norte

Rondônia é o segundo maior produtor de cacau da região Norte, conforme o IBGE, com uma produção acima de oito mil toneladas de amêndoas secas por ano. Os preços em alta dessa commodity, contribuem para aumentar, ainda mais, a importância das lavouras e disposição dos produtores em investir na cultura. “Tenho 4 mil pés de cacau em diferentes variedades e variedades, a produção é de 2 toneladas, mas com ajuda da assistência técnica, quero chegar a cinco toneladas” garantiu o agricultor de Itapuã do Oeste Ailson Basílio Guerra. Com informações da Secom.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE COSTA MARQUES

EXTRATO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Processo administrativo nº 339/SEMECEL/2025
Dispensa Eletrônica sem disputa nº 03/2025

OBJETO: Contratar empresa para a prestação dos serviços de Sonorização para o evento dos **JOGOS ESCOLARES DE RONDONIA – fase municipal JOER 2025**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Costa Marques/RO
CONTRATADA: 53.403.321 WANDERSON MORONA DE SOUZA, CNPJ: - 3.403.321/0001-01

VALOR: R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Dispensa Eletrônica, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21 e alterações posteriores, visando atender ao solicitado da Secretaria Municipal de Educação. Dê-se ciência e Publique-se.

Costa Marques-RO, 10 de abril de 2025.

Fabiomar Agostini Bento
Prefeito Municipal



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 317/SEMSAU/2025	Julgamento do tipo: Menor preço por item
Modalidade: Pregão	Modo de disputa: ABERTO
Edital nº: 013/PMMS/2025	Valor estimado: R\$ 11.742,00
Forma: Eletrônica	Amostra: NÃO

OBJETIVO: Contratação de empresa para fornecimento de Gás GLP P45 kg, mediante a modalidade Pregão Eletrônico, para atendimento das necessidades da UMS (Unidade Mista de Saúde) Samuel Marques dos Santos do Município de Mirante da Serra.

GRUPO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP

A Prefeitura de Mirante da Serra, por meio do Setor de Licitações, sediada na Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, CEP 76.926-000 Mirante da Serra – RO, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº: 7365/2025 torna público para aos interessados, que está autorizada a realização da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, no site www.licitanet.com.br, com critério de julgamento MENOR PREÇO, adjudicação POR ITEM, método de disputa ABERTO, aplicando a GRUPO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP. Visa qualificar empresas e selecionar a proposta mais vantajosa. Conforme as regras do edital e anexos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.425/2023, Decreto Municipal 2.125/2017, Lei Federal 123/2006, e demais legislações aplicáveis.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 14/04/2025
LIMITE DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 30/04/2025 às 09hrs00min.
ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETR.: 30/04/2025 às 09hrs01min.
Todas as referências de tempo serão observados o horário de Brasília (DF).
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: http://www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será no endereço indicado, com a condução do Pregoeiro.
EDITAL: O edital e anexos estão disponíveis nos sites: <https://www.licitanet.com.br> e <https://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br/>.
DA RETIRADA: Edital e anexos podem ser retirados até a abertura no site informado.
DÚVIDAS: envie e-mail para pregoeiro@mirantedaserra.ro.gov.br.

Mirante da Serra/RO, 14 de Abril de 2025.

RAULDINEI SILVEIRA REZENDE DE OLIVEIRA
Agente de Contratação (Pregoeiro)
Portaria nº 7365/2025
(Assinado Eletronicamente)

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico	Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico	14/04/2025
ID:	242937	Processo
CRC:	F5C72471	Documento
Processo:	1-317/2025	
Usuário:	RAULDINEI SILVEIRA REZENDE DE OLIVEIRA	
Criação:	14/04/2025 12:15:25	Finalização: 14/04/2025 12:16:05
MDS:	C3B34D001E414FB4461028CFDFAC470	
SHA256:	977F4B493357922D91886A05B1B06AF814242203A40894C32F891D9762D	
Assinatura/Objeto		
Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico		
INTERESSADOS		
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Mirante da Serra	RO 14/04/2025 12:15:25
ASSUNTOS		
FORMALIZAÇÃO DE PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE GÁS TIPO GPL P45 KG		14/04/2025 12:15:25
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
RAULDINEI SILVEIRA REZENDE DE OLIVEIRA	PREGOEIRO OFICIAL	14/04/2025 12:16:09
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3296/2023.		

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site mirantedaserra.digproc.com.br/mirante/ informando o ID 242937 e o CRC F5C72471.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MIRANTE DA SERRA-RO
14 ABR 2025 3 O ABR 2025
Publicado

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO
14 ABR 2025 3 O ABR 2025
PUBLICADO

TÊNIA RODRIGUES PEREIRA
Secretaria de Administração - DASP
Portaria nº 7370/2025

ANATÁLIA DOS SANTOS
Secretaria de Licitação
Portaria nº 11160/2025



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TEIXEIRÓPOLIS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO 139/2025

Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021, conforme parecer do Credenciamento da procuradoria jurídica, adjudico e homologo o objeto por Dispensa de Licitação a favor da empresa **JOSÉ SALVADOR FERNANDES**, inscrita sob o CNPJ nº **29.826.155/0001-63**, no valor de **R\$ 871,40 (oitocentos e setenta e um reais e quarenta centavos)** com o objetivo de **Contratação de empresa para prestação de serviços de lavagens e higienização dos ônibus que atendem o transporte escolar, pertencentes a frota da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.** Com vista a atender as necessidades da SEMECT com base nos demais documentos contidos nos autos processo nº **GI-139/2025**. A adjudicação e a homologação do presente são feitas nos termos do artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021. Por fim, Eu, **Eronildo da Silva Freitas**, Secretário Municipal de Educação, Cultura e Turismo de Teixeiraópolis/RO, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação para Contratação Direta por Dispensa de Licitação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM e Portal da Transparência do Município, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021. Prazo de execução ou Entrega: Imediato.

Teixeiraópolis/RO, em 14 de Abril de 2025.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TEIXEIRÓPOLIS

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-139/2025**.
CONTRATADA: **JOSÉ SALVADOR FERNANDES**
CNPJ: **29.826.155/0001-63**
Valor: **R\$ 871,40 (oitocentos e setenta e um reais e quarenta centavos)**.
Com o objetivo de: **Contratação de empresas para prestação de serviços de lavagens e higienização dos ônibus que atendem o transporte escolar, pertencente a frota da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, inciso II, conforme parecer no credenciamento da procuradoria jurídica. Prazo de execução ou Entrega: Imediato.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE JI-PARANÁ

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/SUPECOL/PMJP/RO/2025.

O Município de Ji-Paraná, por meio da Superintendência de Compras e Licitações, - SUPECOL por seu Presidente Pregoeiro e equipe de Apoio, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO com fundamento no Art. 74, III, da Lei Federal n. 14.133/21 e suas alterações, em favor da empresa: **ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA**, inscrita no CNPJ sob nº 05.517.901/0001-20, no valor total de R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais), referente ao Processo Administrativo nº 1-3633/2025, cujo Pagamento de taxa de inscrição em curso de capacitação previdenciária – XVII Curso de Capacitação Previdenciária: A Nova Previdência do Servidor Público (RPPS). Informações complementares estão disponíveis no site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná, 14 de abril de 2025.

ÂNGELO SIMÕES
Presidente – Pregoeiro da CPL - SUPECOL
Decreto nº 0996/2025

**VOCÊ VÊ!
TODO MUNDO VÊ!**

ANUNCIE AQUI!

69-3421-6853



Estado de Rondônia
 Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
 Gerência Geral de Recursos Humanos



EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAD/GGRRH N.º290/2025

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, atendendo a Decisão Judicial dos Autos n.7015571-48.2024.8.22.0005 e solicitação da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes de Ji-Paraná, através do Processo n.6-4364/2025, **CONVOCA**, para fins de contratação sob o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Ji-Paraná, o(s) candidato(s) e cargo(s) abaixo mencionado(s), aprovado(s) no Concurso Público, **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº01/2017/JI-PARANÁ/RO 13 DE DEZEMBRO DE 2017**, publicado no D. O. M. Nº. 2695, em 14/12/2017, referente aos Processos n.º. 1-13601/2016 e 1-13387/2017, Resultado Final e Decreto de homologação n.º. 9295/GAB/PM/JP/2018, publicado no D.O.M. Nº. 2797, em 17/05/2018, Decreto N. 9376/GAB/PM/JP/2018 que retifica o Resultado Final, publicado no D.O.M. Nº 2806, em 30/05/2018 e publicação da Retificação do Anexo único do Decreto N. 9376/GAB/PM/JP/2018 no D.O.M. Nº 2810 de 07/06/2018, Prorrogado Prazo de Validade até 20/12/2023, através do decreto n. 2030/GAB/PM/JP/2022.

Vaga: AMT
Cargo: M02 – AGENTE DE TRÂNSITO – 40 HORAS

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	CLASS.
360.059-9	PAULO CESAR CESTARI RUPPENTHAL	74,00	15º

1. O (s) candidato (s) acima classificado(s) no Concurso Público do Município, conforme Edital n.º 001/2017, após considerado **Apto**, através de Perícia Médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Ji-Paraná/RO, deverão ordenar os documentos exigidos, de acordo com a relação a seguir e apresentá-los à **AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES**, situada a Avenida Ji-Paraná, nº.615, Bairro Urupá, CEP: 76.900-261- Telefone: (69) 3423-6441/3424-5495, para fins de conferência no prazo de até **72 (Setenta e Duas)** horas após a entrega e posse, nos dias úteis no período de **15/04/2025 a 15/05/2025**, de Segunda a Sexta-feira no horário das **07h30min às 13h30min**.

Ji-Paraná, 14 de Abril de 2025.

ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA
 Secretária Municipal de Administração
 Dec. nº 0034/GAB/PM/JP/2025

2 (duas) originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador/RH , contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Com Firma Reconhecida
1 (uma) originais	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	Com firma reconhecida.
1 (uma)	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações	Com firma reconhecida.

TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
originais	Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	
1 (uma) cópia	Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada e comprovante do SIGAP - envio da Declaração de Bens e Renda ao Tribunal de Contas.	através do site: www.receitafederal.ro.gov.br SIGAP www.tce.ro.gov.br
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (<i>Destinada ao sexo masculino</i>)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Conta Corrente da Caixa Econômica Federal (Pessoa Física), caso possua.	-
1 (uma) original	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Município de Ji-Paraná-RO.	Emitida através do site www.ji-parana.ro.gov.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	Emitida e validada através do site: www.tce.ro.gov.br
2 (cópias)	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	Emitida e validada através do site: www.justicafederal.jus.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.	Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos. site www.tjro.jus.br e validar
2 (duas) originais	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida , devendo ser comprovada através de documento oficial.	Com firma reconhecida.
	Exame Admissional expedido pela Junta Médica Oficial do município - localizada no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde. Endereço: Rua Menezes Filho c/ a BR 364 - Fone: (69) 3411-4251	-
	Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município, localizada no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde. Endereço: Rua Menezes Filho c/ a BR 364;	-
02 duas cópias (simples)	Jornal da Convocação;	Deverá constar data da publicação e Edital completo

OBS: No ato da Posse o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

ANEXO I - REQUISITO/ESCOLARIDADE

CARGO	Requisito/Escolaridade
AGENTE DE TRÂNSITO - 40 Horas	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação-“AB”

TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1 (uma) original	Fotografia 3x4 (recente)	-
1 (uma) cópia e original	Cédula de Identidade	-
1 (uma) cópia e original	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Autenticadas em Cartório Site: www.receita.fazenda.gov.br
1 (uma) cópia e original	Título de Eleitor.	-
1 (uma) cópia	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.	Emitida através do site www.tre.gov.br
1 (uma) cópia e Original	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	Cópia das paginas da fotografia e da Identificação
Original e 1 (uma) cópia de cada.	Comprovante de Escolaridade/Habilitação e Histórico deve estar de acordo com Anexo I - Requisitos - do Edital n. Edital De Concurso Público Nº01/2017/Ji-Paraná/RO/13 De Dezembro de 2017 , e ainda, ter o reconhecimento de órgão oficial. Não será aceito outro tipo de comprovação que não esteja de acordo com o previsto.	
01(uma) cópia	Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe) e Comprovante de Regularidade junto ao respectivo órgão	
1 (uma) cópia	- Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP, ou Cartão Cidadão / ou Documento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil que conste o Número - (Se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado).	
2 (duas)	Carteira Nacional de Habilitação - CNH “B” e Comprovante de experiência de 02 anos (Para o cargo de Motorista).	
1 (uma) cópia	- Certidão de Nascimento ou Casamento declaração de União Estável - Cópia do CPF do Cônjuge (obrigatório caso seja casado(a) ou união Estável).	-
1 (uma) cópia	- Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais - Cópia do CPF dos dependentes legais .	Menores de 18 Anos de Idade
1 (uma) cópia	- Cartão de Vacina dos Dependentes menores de 04 anos e Declaração de frequência Escolar dos maiores de 05 anos. - Cópia do CPF dos dependentes menores de 04 anos	-

NOME: _____ SEXO: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____ Nº. _____

BAIRRO: _____ CEP: _____ CIDADE: _____

FUNÇÃO: _____ CARGA HORÁRIA: _____ TELEFONE: _____

LOTAÇÃO: _____ HORAS: _____

VINCULO EMPREGATICIO: ()-Municipal ()-Estadual ()-Federal ()-S/Vínculo ()-Comissionado

ESTADO CIVIL: ()-Casado (a) ()-Solteiro (a) ()-Divorciado (a) ()-Outros () União Estável

COR: () BRANCO () PARDO () NEGRO () AMARELA () INDIGENA

IDENTIDADE: _____ ÓRGÃO EXP. _____ DATA EMISSÃO: _____ DATA NASC. _____

NATURAL DE: _____ ESTADO: _____

PAI: _____ MÃE: _____

TITULO ELEITOR: _____ DATA EMISSÃO: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____ UF: _____

CART. TRABALHO: _____ SÉRIE: _____ UF: _____ DATA EMISSÃO: _____

PASEP: _____ RESERVISTA: _____ SÉRIE: _____ CATEGORIA: _____

ESCOLARIDADE: _____ ANO CONCLUSÃO: _____ CURSO: _____

NOME DO CONJUGUE: (se casado ou União Estável em cartório): _____

CPF: (obrigatório) _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ LOCAL DE NASCIMENTO: _____

É SEU DEPENDENTE PARA IMPOSTO DE RENDA: () SIM () NÃO

DEPENDENTES: PREENCHIMENTO DOS DADOS DOS DEPENDENTES OBRIGATORIOS					
NOME	IR: Sim ou não	CPF	PARENTESCO	DATA NASC.	LOCAL NASC.

ASSINATURA DO SERVIDOR: _____

DATA: -----/-----/20 ____



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TEIXEIRÓPOLIS

DECRETO Nº85 /GAB/2025, de 14 de Abril de 2025.

“DISPÕE SOBRE CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TEIXEIRÓPOLIS”.

O Prefeito do Município de Teixeiraópolis/RO, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética e Conduta da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis-RO, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O Código de Ética estabelece os valores e os princípios que norteiam a conduta dos seus gestores, servidores e empregados públicos, titulares de cargo em comissão, colaboradores e membros dos órgãos colegiados e demais agentes envolvidos, direta ou indiretamente, bem como assegura que os serviços sejam prestados com responsabilidade, ética e transparência.

Art. 3º Este Código constitui fator de segurança tanto do administrador público, quanto dos agentes públicos, norteando-os no seu comportamento enquanto no cargo e protegendo-os de acusações infundadas.

Art. 4º Considera-se agente público, para os efeitos deste Código de Ética, o agente político, o servidor público e todo aquele que exerça, ainda que transitariamente ou sem remuneração, por eleição, por nomeação, por designação, por contratação ou por qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no Poder Executivo Municipal.

Art. 5º A Administração Pública, quando da admissão do agente público, deverá informá-lo da existência e do conteúdo deste Código de Ética.

Parágrafo único. O agente público, após ser informado quanto ao Código de Ética, deverá firmar Termo de Compromisso com o cumprimento de padrões éticos, conforme Anexo I deste Decreto

Art. 6º As condutas elencadas neste Código, inclusive as de conflito de interesses, ainda que tenham descrição semelhante à de outros estatutos, com eles não concorrem nem se confundem.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E NORMAS GERAIS

SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 7º O agente público municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e, também, aos seguintes:

I – supremacia do interesse público: pressuposto de uma ordem social estável, o Estado desenvolve suas atividades administrativas em benefício da coletividade;

II – dignidade da pessoa humana: agir com cordialidade ao relacionar-se com os seus colegas de trabalho, da mesma maneira ser atencioso e gentil no atendimento ao público, contribuindo para que haja respeito mútuo na convivência social e institucional;

III – probidade administrativa: servir a administração com honestidade, procedendo no exercício das suas funções, sem aproveitar os poderes ou facilidades delas decorrentes em proveito pessoal ou de outrem a quem queira favorecer;

IV – preservação do patrimônio público: assegurar a adequada destinação das receitas, fruto dos tributos pagos pelos cidadãos, de formar a garantir a boa gestão da coisa pública;

V – proporcionalidade, razoabilidade e finalidade: limitar a discricionariedade da administração pública e estabelecer que os atos administrativos sejam praticados de maneira racional, sensata e coerente, na medida em que sejam executados de maneira proporcional para o cumprimento da finalidade do interesse público; e

VI – publicidade dos atos administrativos: constituir requisito de sua eficácia e moralidade, caracterizada sua omissão em comprometimento ético contra o bem comum, ensejando em penalidade a quem a negar.

Parágrafo único. A condição de agente público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados, que devem proceder conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste Código, sempre defendendo o bem comum.

SEÇÃO II DOS DEVERES DO AGENTE PÚBLICO

Art. 8º Constituem deveres fundamentais do agente público: I – desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II – exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondô fin ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante defilas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

III – ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

IV – jamais retardar qualquer prestação de contas, condição

essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

V – tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VI – ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII – ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;

IX – resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

X – zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

XI – ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XII – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XIII – manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XIV – participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XV – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XVI – manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XVII – cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XVIII – facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

XIX – exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XX – abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XXI – divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

SEÇÃO III DAS VEDAÇÕES AO AGENTE PÚBLICO

Art. 9º É vedado ao agente público:

I – o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II – prejudicar deliberadamente a reputação de outros agentes públicos ou de cidadãos que deles dependam;

III – ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

IV – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

V – deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

VI – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VII – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro agente público para o mesmo fim;

VIII – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

IX – iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

X – desviar agente público para atendimento a interesse particular;

XI – retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XII – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XIII – apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;

XIV – dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XV – exercer atividade profissional a ética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

CAPÍTULO III DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 10. Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

Art. 11. O ocupante de cargo ou emprego no Poder Executivo Municipal deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

§ 1º Trata-se de informação privilegiada a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo Municipal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

§ 2º No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o agente público deverá consultar a Comissão de Ética, criada no âmbito do Poder Executivo Municipal, conforme disposto no Capítulo IV deste Decreto.

§ 3º A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

SEÇÃO IV DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES NO EXERCÍCIO DO CARGO OU EMPREGO

Art. 12. Configuram conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I – divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;

II – exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

III – exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

IV – atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

V – praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

VI – receber presente de agente privado que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento, desde que não configure brinde de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual;

VII – receber hospitalidade de agente privado que não esteja relacionada com os interesses institucionais do órgão ou da entidade e implique riscos em potencial à integridade e à imagem do órgão ou da entidade; e

VIII – prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

SEÇÃO V DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES APÓS O EXERCÍCIO DO CARGO OU EMPREGO

Art. 13. Configuram conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I – a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

II – no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado pela Comissão de Ética:

a) prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;

b) aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;

c) celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

d) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

SEÇÃO VI DA CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 14. Aplicam-se à Alta Administração Pública Municipal todas as disposições deste Código de Ética e Conduta e, em especial, as constantes deste Capítulo, as quais visam às seguintes finalidades:

I - Possibilitar à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;

II - Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível superior;

III - Preservar a imagem e a reputação do administrador público cuja conduta esteja de acordo com normas éticas estabelecidas

neste Código;
IV - Estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo, emprego ou função pública;
V - Minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades públicas da Administração Pública Municipal;
VI - Criar mecanismo de consulta destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador.

Art. 15. No exercício de suas funções, as autoridades públicas deverão pautar-se pelos padrões da ética, submetendo-se especialmente aos deveres de honestidade, boa-fé, transparência, impessoalidade, probidade, decoro e submissão ao interesse público.

Art. 16. No relacionamento com empresas, outros órgãos e agentes da Administração Pública, a autoridade pública deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou órgão colegiado.

Art. 17. As divergências (discordâncias de opinião e desentendimentos pessoais) entre autoridades públicas serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta a sua área de competência.

Art. 18. Recomenda-se à Alta Administração do Poder Executivo Municipal, além dos demais interditos constantes deste Código de Ética e Conduta que, após deixar o cargo ou função pública, pelo período de 6 (seis) meses, se abstenham de:
I - Prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço à pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício de suas atribuições;
II - Aceitar cargo de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;

III - Celebrar, com órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado cargo ou emprego;
IV - Intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que tenha ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;

**CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO ÉTICA**

Art. 19. A Comissão de Ética da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal será nomeada por meio de Decreto, com a finalidade de orientar e aconselhar aos agentes públicos sobre a ética profissional e conflito de interesses, divulgar as normas deste Código, bem como atuar na prevenção e na apuração da falta de ética e da ocorrência de situações que configurem conflito de interesses.

Parágrafo único. Sem prejuízo de suas competências institucionais, compete à Comissão de Ética, com relação aos agentes públicos mencionados no Art. 14 deste Decreto:

I - dispor sobre a comunicação pelos ocupantes de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Municipal de alterações patrimoniais relevantes, exercício de atividade privada ou recebimento de propostas de trabalho, contrato ou negócio no setor privado;

II - autorizar o ocupante de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Municipal a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância;

III - dispensar a quem haja ocupado cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Municipal de cumprir o período de impedimento a que se refere o inciso II do art. 13, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância; e
IV - fiscalizar a divulgação da agenda de compromissos públicos, conforme prevista no inciso III do art. 14.

Art. 20. A Comissão de Ética adotará, na apuração de ato em desrespeito ao preceituado neste Código, normas e princípios nele estabelecidos.

Art. 21. São princípios fundamentais nos trabalhos desenvolvidos pela Comissão de Ética:

I - preservar a honra e a imagem da pessoa investigada;
II - proteger a identidade do denunciante; e
III - atuar de forma independente e imparcial.

Art. 22. A Comissão de Ética deverá ser composta por 3 (três) membros titulares e seus suplentes escolhidos entre os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo ou emprego de seu quadro permanente, para mandatos de 2 (dois) anos, sendo facultada uma recondução por igual período.

Art. 23. Os membros da Comissão de Ética poderão ser substituídos antes do prazo previsto do término do mandato, na qual o servidor que vier a substituir o membro da Comissão de Ética somente desempenhará esta função até o fim do mandato em curso.

Art. 24. A atuação na Comissão de Ética é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do agente público.

Art. 25. A Comissão de Ética contará com um Secretário Executivo, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão de ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições.

§ 1º O encargo de Secretário Executivo deverá recair em

detentor de cargo efetivo ou emprego permanente na Administração Pública, indicado pelos membros da Comissão de Ética e designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Fica vedado à Secretário Executivo ser membro da Comissão de Ética.

Art. 26. A Comissão de Ética tem a competência de divulgar e orientar sobre conduta ética na Administração Direta e Indireta, devendo para tanto utilizar os meios de comunicação disponíveis.

Art. 27. As decisões da Comissão de Ética e a condução de seus procedimentos não podem sofrer interferência de autoridades do órgão ou entidade a que pertença seus membros ou de qualquer outra autoridade da administração.

Art. 28. A Comissão de Ética sempre que entender necessário solicitará informações relacionadas ao fato denunciado aos dirigentes da Administração Direta e Indireta.

**SEÇÃO VII
DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO DE ÉTICA**

Art. 29. Aos membros da Comissão de Ética compete:

- I - ao Presidente:
 - a) convocar e presidir as reuniões da Comissão;
 - b) determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao Código de Ética, bem como as diligências e convocações;
 - c) representar a Comissão e providenciar a execução de suas decisões;
 - d) autorizar a presença, nas reuniões, de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para a boa condução dos trabalhos da Comissão;
 - e) designar relator para os processos;
 - f) orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates e concluir as deliberações;
 - g) tomar os votos, proferir seu voto e proclamar os resultados;
 - h) delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão; e
 - i) convocar membro suplente em substituição a membro titular ausente.

II - aos demais membros da Comissão de Ética:

- a) examinar as tarefas que lhes forem submetidas, emitindo decisão fundamentada;
- b) representar a Comissão de Ética, por delegação de seu Presidente;
- c) pedir vista de matéria em deliberação;
- d) comunicar ao presidente, antecipadamente, eventuais ausências ou afastamentos;
- e) declarar-se impedido ou suspeito quando for o caso, eximindo-se nestas situações de atuar nos procedimentos no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição;
- f) elaborar relatórios; e
- g) notificar as partes envolvidas no processo sempre que necessário.

Art. 30. Compete ao Secretário Executivo:
I - organizar a agenda e a pauta das reuniões da Comissão;
II - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
III - fornecer apoio técnico e administrativo à Comissão;
IV - executar e dar publicidade aos atos da Comissão; e
V - executar outras atividades determinadas pela Comissão.

Art. 31. O impedimento do membro da Comissão de Ética ocorre quando:

- I - tenha interesse direto ou indireto no feito;
- II - tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante ou denunciado;
- III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, ou denunciado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; e
- IV - for cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau do denunciante, denunciado ou investigado.

Art. 32. Ocorre a suspeição do membro da Comissão de Ética quando:

- I - for amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; e
- II - for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

**CAPÍTULO V
DO PROCEDIMENTO**

Art. 33. A representação, denúncia ou qualquer outra demanda deve descrever o fato ou conduta supostamente antiética, indicar o possível autor e os meios de provas (testemunhas, documentos, fotos, vídeos, registros, etc.) que comprovem a ocorrência do fato ou que permitam efetiva averiguação por parte da Comissão de Ética.

Parágrafo único. Quando o autor da demanda não se identificar, a Comissão de Ética poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.

Art. 34. Para a representação, denúncia ou qualquer outra demanda que aponte a violação das normas deste Código deverá ser preenchido o Formulário de Denúncia, na forma do Anexo II deste Decreto, encaminhando-o à Comissão de Ética, por meio de protocolo ou por correio eletrônico.

- § 1º Caso a pessoa interessada em denunciar ou representar compareça perante a Comissão de Ética, esta poderá reduzir a termo as declarações e colher a assinatura do denunciante, bem como receber eventuais provas.
- § 2º Será assegurada ao denunciante a comprovação do rece-

bimento da denúncia ou representação por ele encaminhada.

Art. 35. Oferecida a representação ou denúncia, a Comissão de Ética deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos no art. 29.

Art. 36 O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código será instaurado pela Comissão de Ética, conforme o caso, de ofício ou em razão de representação ou denúncia devidamente fundamentada, mediante procedimento preliminar ou processo ético.

§ 1º O procedimento preliminar, sem rito, tem por finalidade a verificação da procedência do fato ou ato relatado em denúncia sobre conduta do agente público, que poderá culminar em processo ético ou arquivamento com ou sem recomendação.

§ 2º O processo ético é um procedimento formal, geralmente antecedido de procedimento preliminar, instaurado pela Comissão de Ética, com rito e prazos estipulados, para se avaliar a aplicação ou não de reprimenda ética.

Art. 37. Para a instauração do processo ético o Presidente da Comissão deverá emitir um despacho com o nome do denunciado e o fato ou ato ocorrido, bem como qual artigo deste Código eventualmente foi descumprido.

Art. 38. Instaurado o Processo Ético, a Comissão deverá notificar o denunciado, para no prazo de 10 (dez) dias, apresentar por escrito a defesa prévia, listando eventuais testemunhas, até o máximo de 4 (quatro), e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da Comissão de Ética, mediante requerimento justificado do denunciado.

Art. 39. Não é necessária a presença de advogado no processo ético.

Art. 40. Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto da Comissão de ética, bem como de obter cópias de documentos.

Parágrafo único. As cópias deverão ser solicitadas formalmente à Comissão de Ética.

Art. 41. O pedido de oitiva de testemunhas deverá ser justificado pelo denunciado.

§ 1º Será indeferido o pedido de oitiva, quando:
I - formulado em desacordo com este artigo;

II - o fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do denunciado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis; ou
III - o fato não possa ser provado por testemunha.

§ 2º As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido à Comissão de Ética em tempo hábil e em momento anterior à audiência de inquirição.

Art. 42. O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à Comissão de Ética indeferir-lo nas seguintes hipóteses:

- I - a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito; ou
- II - revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

Art. 43. A Comissão de Ética poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

Art. 44. Na hipótese de o investigado, comprovadamente notificado ou citado por edital público, não se apresentar, nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, a Comissão de Ética designará um defensor dativo preferencialmente escolhido dentre os servidores do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

Art. 45. Concluída a instrução processual, a Comissão de Ética determinará a notificação do denunciado, para caso queira, apresentar alegações finais no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 46. Apresentadas ou não as alegações finais, a Comissão de Ética proferirá decisão.

§ 1º A Comissão de Ética se reunirá para discutir o processo ético e decidir, através de voto nominal, por maioria dos membros, se é o caso ou não da aplicação do instrumento da censura.

§ 2º A censura é uma espécie de reprimenda da Administração Pública Municipal aplicada ao agente público quando este descumprir as normas regulamentadoras deste Código;

Art. 47. A Comissão de Ética ao decidir pela aplicação da censura deverá fundamentar o julgamento nas normas previstas neste Código, e, na falta de previsão, recorrerá à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais.

Art. 48. A Comissão de Ética deverá emitir decisão no processo ético no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar do recebimento da denúncia, assinada por todos os membros.

Art. 49. A decisão que resultar em sanção será resumida e publicada em ementa, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

Art. 50. A Comissão de Ética deverá encaminhar cópia de sua decisão à chefia imediata do agente público denunciado e ao setor de Recursos Humanos para anotação em sua ficha funcional e dar ciência ao denunciado.

Parágrafo único. O registro referido neste artigo será cancelado após o decurso do prazo de 3 (três) anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o agente, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

Art. 51. É facultado ao denunciado o pedido de reconsideração dirigido à própria Comissão de Ética, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação.

Art. 52. Até a conclusão do processo ético, todos os expedientes de apuração da infração ética devem permanecer em sigilo.

CAPÍTULO VI

