

- origem, como o Edital e seus anexos;
- Reportar-se sempre ao representante da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
 - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante Administração;
 - Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
 - Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os serviços foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas, bem como o cronograma de serviços;
 - Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
 - Controlar a efetividade e eficácia na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar imediatamente ao representante da contratada;
 - Registrar todas as ocorrências durante o período de execução do contrato e elaborar instrumentos próprios que facilitem a fiscalização, bem como emitir relatório mensal, o qual deverá ser juntado aos autos;
 - Conhecer a responsabilidade do contratado pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
 - Conferir os dados da Nota Fiscal (faturas) antes de atestá-la, promovendo as correções devidas quando for o caso;
 - Atestar o documento fiscal (faturas);
 - Glosar os quantitativos quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações;
 - Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

Art. 3º – As Notas fiscais e Relatórios deverão ser atestados pelos 3 (três) membros da **Comissão de e Fiscalização e Acompanhamento da Execução do Contrato**;

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

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde

Portaria nº 12/DA/GAB/SEMUSA Porto Velho, 01 de Fevereiro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 06/I de 01.01.2017:

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** o servidor abaixo nomeado, como Fiscal do Contrato nº 010/SPS/PGM/2016 com a empresa M. S. S. DA SILVA & CIA LTDA ME cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviço de Agenciamento de Passagens Aéreas Nacionais e Internacionais, referente ao Processo nº 08.00310/2016 desta Secretaria Municipal de Saúde.

Matrícula	Nome	Cargo	Atribuição
8054	Fagna da Silva Paiva	Assistente Administrativo	Fiscal
269780	Simone Tavares do Nascimento	Assistente Administrativo	Suplente

Art. 2º – Compete ao Fiscal de Contrato:

Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

- Conhecer o inteiro teor do Contrato, bem como os instrumentos que o deram origem, como o Edital e seus anexos;
- Reportar-se sempre ao representante da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante Administração;
- Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os serviços foram prestados nas mesmas condições e características pactuadas;
- Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- Controlar a efetividade e eficácia na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar imediatamente ao representante da contratada;
- Registrar todas as ocorrências durante o período de execução do contrato e elaborar instrumentos próprios que facilitem a fiscalização, bem como emitir relatório mensal, o qual deverá ser juntado aos autos;
- Conhecer a responsabilidade do contratado pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do

- contrato;
- Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas quando for o caso;
 - Atestar o documento fiscal (faturas);
 - Indicar eventuais glosas das faturas, quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações;
 - Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
 - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º – As Faturas e Relatórios deverão ser atestados pelo Fiscal do Contrato, e na sua ausência, pelo suplente;

Art. 4º – Esta portaria revoga a portaria nº 242/DA/GAB/SEMUSA de 11 de Outubro de 2017.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de Janeiro de 2018.

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Portaria nº 007/2018/SEMED
2018.

Porto Velho, 25 de janeiro de

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00012-001/2018.

RESOLVE

Arbitrar e Conceder: 5 ½ (cinco e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados com objetivo de realizar a entrega de livros didáticos: FNDE E PNLD nas Escolas da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2018. Período: 29/01 à 03/02/2018. Conforme solicitação constante no Mem: nº 004/DIAP/DA/ SEMED de 09/01/2018.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT .	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Everton Augusto Esteve Reis	298.168	Gerente de Divisão	Distritos: São Carlos, Nazare, Calama e Demarcação	5 ½	75,02	412,61
Moisael Castro da Silva	167.868	Ag. De Limpeza Escolar		5 ½	75,02	412,61
Roberto Belém dos Santos	22.715	Ag. De Limpeza Escolar		5 ½	75,02	412,61
Domingos Sávio Vieira Viamont	261.743	Piloto Fluvial		5 ½	75,02	412,61
TOTAL						1.640,44

Marcos Aurélio Marques
Secretário Municipal de Educação - SEMED
Decreto nº 1.945/I de 10/07/2017

Portaria nº 008/2018/SEMED
2018.

Porto Velho, 25 de janeiro de

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00012-001/2018.

RESOLVE

Arbitrar e Conceder: 5 ½ (cinco e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados com objetivo de realizar a entrega de livros didáticos: FNDE E PNLD nas Escolas da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2018. Período: 05 à 10/02/2018. Conforme solicitação constante no Mem: nº 005/DIAP/DA/ SEMED de 09/01/2018.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT .	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Everton Augusto Esteve Reis	298.168	Gerente de Divisão	Eixo da Br. 364 de Jaci-Paraná ate Nova California	5 ½	75,02	412,61
Moisael Castro da Silva	167.868	Ag. De Limpeza Escolar		5 ½	75,02	412,61
Rodrigo Bentes da Costa	282.666	Motorista		5 ½	75,02	412,61
TOTAL						1.640,44

Marcos Aurélio Marques
Secretário Municipal de Educação - SEMED
Decreto nº 1.945/I de 10/07/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

PORTARIA Nº 001/SEMES

Porto Velho, 30 de janeiro de 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER, usando das

atribuições que lhe são conferidas no Decreto nº 12.931 de 19/02/2013, de acordo com o Decreto Municipal de 13.187 de 10 de setembro de 2013, que regulamenta a Lei nº 957/91. Que trata de concessão de adiantamento.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao servidor **Edilson Pacheco Pinheiro**, lotado nesta SEMES, matrícula 578510, RG. 244.576/SSP/RO e CPF. 220.326.572-87, um suprimento de fundos, em regime de adiantamento, na importância de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais), no Projeto de Atividade 13.01.27.812.224.1.412-Escolinhas Esportivas, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, 3.390.39.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica.

Art. 2º. O prazo de aplicação de adiantamento de que trata o art. 18 será de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento do adiantamento, e o prazo para apresentação de Prestação de Contas será de 20 (vinte) dias a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º. A finalidade do adiantamento será para despesas determinadas no art. 3º do Decreto nº 11.538 de 16 de dezembro de 2009.

Art. 4º. Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação de acordo com a legislação em vigor.

Art. 5º. O Departamento de Contabilidade efetuará os registros complementares à caracterização comprobatória da aplicação. Publique-se.

IVONETE GOMES DA SILVA COSTA
Secretária Municipal de Esporte e Lazer – SEMES

PORTARIA Nº 002/SEMES/2018 Porto Velho, 30 de janeiro de 2018.

A Secretária Municipal de Esportes e Lazer, no uso de suas atribuições legais e com base no art. 8º do Decreto nº 14.299, de 30 de agosto de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os Servidores a seguir relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão de Controle Processual, de acordo com o que determina a Portaria nº 006/CGM/2017 de 20 de janeiro de 2017 (DOM Nº 5.380 de 26/1/2017).

- a) Nealdo da Silva Filho, matrícula nº 377450
- b) Vanderlei Rosa Trindade, matrícula nº 22880
- c) Sílvio Ricardo Lima dos Santos, matrícula nº 14275

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

IVONETE GOMES DA SILVA COSTA
Secretária Municipal de Esporte e Lazer – SEMES

PORTARIA Nº 003/SEMES/2018 Porto Velho, 30 de janeiro de 2018.

A Secretária Municipal de Esportes e Lazer, no uso de suas atribuições legais e com base no art. 66 da Lei nº 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os Servidores a seguir relacionados, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Recebimento de Material, bens, consumo e serviços; que tem como objetivo receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade, os materiais, serviços e bens permanentes adquiridos para atender as necessidades desta Secretaria.

- d) Fernanda Rocha Rodrigues, matrícula nº 299421
- e) Solimara Pereira Nunes, matrícula nº 294843
- f) Luiz Gonzaga Serrano, matrícula nº 288127
- g) Juliana Nunes de Oliveira, matrícula nº 68785

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

IVONETE GOMES DA SILVA COSTA
Secretária Municipal de Esporte e Lazer – SEMES

PORTARIA Nº 004/SEMES Porto Velho, 31 de janeiro de 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, usando das atribuições legais, e de acordo com o Decreto Municipal nº 14.755 de 12 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO, o Decreto nº 14.755, de 12 de setembro de 2017, art. 6º, § único, inciso I.

CONSIDERANDO, o Ofício Circular nº 03/GAB/SEMPOG de 29 de janeiro de 2018, e a necessidade de elaborar o Relatório Circunstanciado referente ao Exercício Financeiro 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os Servidores a seguir relacionados, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão para elaborar o Relatório Circunstanciado referente ao Exercício Financeiro de 2017.

- h) Maria de Lourdes Fernandes Ferreira Ávalo, matrícula nº 43000
- i) Ivani Ferreira Lins, matrícula nº 81597
- j) Edilson Pacheco Pinheiro, matrícula nº 578510
- k) Vanderlei Rosa Trindade, matrícula nº 22880

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

IVONETE GOMES DA SILVA COSTA
Secretária Municipal de Esporte e Lazer – SEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE
--

PORTARIA Nº 6/ASTEC/SEMTRAN Porto Velho, 23 de janeiro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº. 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e do Decreto nº. 11.553, de 14 de janeiro de 2010, Regulamento do Serviço de Mototáxi do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO, a Decisão Judicial Ação Pública nº 0006466.04.2012.8.22.0001, Parecer nº 099/GAB/PGM/2017 de 14 de Agosto de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º – OUTORGA, a Autorização Administrativa Municipal nº 0666 habilitando ao Sr. (a) **AUGUSTO RIBEIRO SALOMÃO**, sob RG **218271 SESDEC/RO**, CPF. **162.024.142-00**, residente à **Lh Belo Horizonte**, s/nº, **ZONA RURAL**, com vistas ao processo nº. **14.03891.00/2017**, denominado Autorizado a partir da data de vigência desta Portaria, habilitado a operar no sistema de Mototáxi no Município de Porto Velho, conforme o estabelecido no Decreto nº. 11.553/2010.

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

Art. 3º - Revoga-se as disposições em contraria.

CARLOS HENRIQUE DA COSTA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes/SEMTRAN

TERMO DE AUTORIZAÇÃO Nº. 004/2018/SEMTRAN

Termo de Autorização Cumprindo Decisão Judicial Ação Pública nº 6466.4 2012.8.22.0001 conforme Portaria nº 299/SEMTRAN, conforme Parecer 099/GAB/PGM/2017, para exploração do Serviço de Transportes Individual de passageiro em Moto - Mototáxi no Município de Porto Velho celebrado pelo Município de Porto Velho através da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, em favor do Sr(a). AUGUSTO RIBEIRO SALOMÃO.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 05.903.125/0001-45, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES – SEMTRAN**, com endereço na Av. Amazonas, nº. 1576, entre as ruas Brasília e Getúlio Vargas, no bairro Santa Bárbara, neste ato representada pelo Ilustríssimo Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes Sr **CARLOS HENRIQUE DA COSTA**, brasileiro, Casado, portador da cédula de identidade nº. **6449575** SSP/MG e CPF nº. **760.933.016-72**, no uso da competência que lhe é conferida pelo Art. 7º, inciso XXI e Art. 19, §1º, ambos da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, pelo Decreto nº 11.553, de 14 de Janeiro de 2010, neste ato denominado **AUTORIZATÁRIO**, à vistas dos elementos constantes do processo nº 14/03891.00/2017, resolve **AUTORIZAR** em Cumprimento Decisão Judicial Ação Pública nº 0006466.04.2012.8.22.0001 conforme Parecer 099/GAB/PGM de 14 de Agosto de 2017, que o Sr.(a) **Augusto Ribeiro Salomão**, Brasileiro, **CASADO** sob RG Nº. **218271 SESDEC/RO** CPF. **162.024.142-00**, residente à **Lh Belo Horizonte**, S/Nº, **Zona Rural**, venha a explorar o serviço de transporte individual de passageiros em Moto - Mototáxi no Município de Porto Velho,