



Atos do Executivo

SUMÁRIO

Atos do Prefeito.....	01
Secretaria Geral de Governo.....	02
Procuradoria Geral do Município.....	02
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.....	03
Secretaria Municipal de Administração..	03
Superintendência Municipal de Licitações.....	03
Secretaria Municipal de Saúde	03
Secretaria Municipal de Educação.....	08
Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte.....	09
Secretaria Municipal de Integração.....	09
Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano.....	10
Funcultural.....	10

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 2.801/I

DE 02 DE MARÇO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

Exonerar **ISIS VIVIANE SOUZA DE JESUS** do Cargo em Comissão de Assessor Nível III, CC-6, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a partir de 05 de Março de 2018.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

DECRETO Nº 2.802/I

DE 02 DE MARÇO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

Nomear **KÁTIA CILENE NASCIMENTO OBATA** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Nível III, CC-6, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a partir de 05 de Março de 2018.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

DECRETO Nº 2.803/I

DE 02 DE MARÇO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

RETIFICAR, a nomeação do servidor **JULIERMES DOS SANTOS ROCHA** para exercer o Cargo em Comissão de Vice-Diretor Da Escola De Música Da EMM Som Na Leste, CC-6, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 01 de Fevereiro de 2018, constante do Decreto nº 2.760/I, de 23.02.2018.

Onde se lê: **JULIERMES DOS SANTOS ROCHA**

Leia-se: **JULIERMES DOS SANTOS NASCIMENTO**

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito



HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

EDGAR NILO TONIAL
Vice-Prefeito

LUIZ FERNANDO MARTINS
Secretário Geral de Governo

EDNEY DA SILVA PEREIRA
Gerente da Divisão do Diário Oficial

MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÕES

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: Diariamente, das 08h00min às 12h00min de 2ª a 6ª feira.

OBSERVAÇÃO: As matérias para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Porto Velho, deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio de transmissão eletrônica para o e-mail do diário, sendo necessário para sua confirmação, o envio de Ofício endereçado ao Diário Oficial, devidamente assinado pelo solicitante.

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

PUBLICAÇÃO: As matérias a serem publicadas deverão ser transmitidas, impreterivelmente até as 12h do dia previsto para sua efetiva publicação.

RECLAMAÇÃO: Deverá ser encaminhada por escrito ao Responsável pelo Diário Oficial do Município de Porto Velho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a sua publicação.

Administração:

Palácio Tancredo Neves - Rua Dom Pedro II, 826 – Centro
CEP: 76.801-066 Tel.: (69) 3901-3001

HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

De Segunda a Sexta Feira das 08:00 às 14:00 horas

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

PORTARIA Nº 13/2018 SGG. Porto Velho – RO, 01 de Março de 2018.

O **SECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO**, usando das atribuições legais que lhe é conferida, no artigo 7º inciso III do decreto 15.025 de janeiro de 2018, e tendo em vista o que consta no **Processo nº 02.00072/2018**.

RESOLVE:

ARBITRAR E CONCEDER, 6 (seis) diárias, a servidora abaixo relacionado, que se deslocará por meio de transporte aéreo a cidade de Foz do Iguaçu – PR, para participar do 13º Congresso Brasileiro de Pregoeiros. No período de 19 a 22 de Março de 2018

Servidor	Cadastro	RG	Cargo/Função	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Valeria Jôvania da Silva	295221	408208 - SSP-RO	Superintendente Municipal de Gastos Públicos	6	R\$478,71	R\$2.872,26

LUIZ FERNANDO MARTINS
Secretário Geral de Governo

PORTARIA Nº 14/2018 SGG. Porto Velho – RO, 05 de Março de 2018.

O **SECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO**, usando das atribuições legais que lhe é conferida, no artigo 7º inciso III do decreto 15.025 de janeiro de 2018, e tendo em vista o que consta no **Processo nº 02.00063/2018**.

RESOLVE:

ARBITRAR E CONCEDER, 4 (quatro) diárias, a servidora abaixo relacionado, que se deslocará por meio de transporte Aéreo a cidade do Rio de Janeiro – RJ, para participar do evento “A nova Ouvidoria Pública já Existe”, e da V Reunião Ordinária da Rede de Ouvidorias, No período de 12 a 15 de março de 2018.

Servidor	Cadastro	RG	Cargo/Função	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Luciane Szymczak Oliveira	291104	508.277 - SSP-RO	Ouvidora Geral do Município	04	R\$478,71	R\$1.914,84

LUIZ FERNANDO MARTINS
Secretário Geral de Governo

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**JULGAMENTO**

PROCESSO: nº 04.0009/CD/PGM/2017 – ANEXO Nº 18.01414/2016 ASSUNTO: APURAÇÃO SUPOSTA CONDUTA IRREGULAR NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO.

Vistos, etc.

O presente Processo Disciplinar foi instaurado pela Portaria nº. 029/CS/PGM/2017, de 06 de março de 2017, assinada pelo Procurador Geral do Município de Porto Velho, com o objetivo de apurar os fatos narrados no Processo nº 04.0014/CS/PGM/2016, que versa sobre suposta conduta irregular no exercício da função do cargo público em face da servidora ELANE DE FÁTIMA DOS SANTOS BALEEIRO, Analista de Aplicação, cadastro nº 628995, lotada na Secretaria Municipal de Regularização Fundiária.

Designada a Comissão Apuratória pelo Procurador Geral do Município, a qual após devidamente instalada, iniciou seus trabalhos, tendo o Presidente, determinado a oitiva das testemunhas e servidores municipais arrolados nos autos em questão, bem como as demais diligências necessárias para a apuração dos fatos.

Com amparo no conjunto probatório dos autos, a Comissão Apuratória consignou que não restou evidenciado a prática de infração disciplinar por parte da servidora Elane de Fátima dos Santos Baleeiro, Analista de Aplicação, cadastro nº 628995, lotada na Secretaria Municipal de Regularização

Fundiária.

Asseverou a Comissão ao final que, em que pese os fatos alegados pela denunciante em face da servidora, não há nos autos provas concretas (documental ou testemunhal) que evidencie a acusação imposta.

É sabido que a inexistência de provas, retira a possibilidade de qualquer punição ao servidor, visto ser necessário, para a apenação, a liquidez e certeza. Sem provas robustas, não há como se punir o acusado em processo disciplinar. Por tudo o que consta nos autos, a Douta Comissão entendeu que não ficou comprovada a denúncia, por inexistência de provas contundentes, afastando a aplicação de penalidade contra a servidora em questão, não subsistindo mais elementos para o prosseguimento do presente procedimento.

No Processo Administrativo Disciplinar assim como no Processo Penal, é necessário a comprovação da verdade real, pois o Estado deve buscar a verdade de um determinado fato, tido em tese como ilícito, para após posicionar-se com segurança jurídica para toda a sociedade.

Demais disso, para aplicação da sanção ao servidor a Autoridade deve ter convicção de sua responsabilidade na prática da transgressão disciplinar, pois em caso de dúvida, prevalece o princípio do *in dubio pro reo*.

Sem materialidade e autoria, devidamente comprovada, através de robustas provas, fica comprometida qualquer apenação ao servidor público, que tem em seu favor, a presunção de inocência. Portanto, sem que sejam demonstradas, a materialidade e autoria do servidor, a Comissão Processante fica desautorizada em imputar fatos delituosos ao servidor público.

Assim, assiste razão a Comissão Disciplinar por ter entendido que não ficou comprovado a prática da infração disciplinar, tendo em seu relatório final declarado o seguinte:

“Pelo que depreendem dos elementos que instruem os autos, notadamente as provas testemunhais e documentais, não restaram devidamente evidenciados que a servidora ELANE DE FÁTIMA DOS SANTOS BALEEIRO, Analista de Aplicação, matrícula 628995, lotada na SEMUR – Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, tenha praticado conduta transgressora no exercício das suas funções, observamos que não basta apenas alegação da conduta transgressora, é necessário, portanto, que seja comprovada a violação das normas de conduta no exercício da função pública. Pois bem, para aplicação de qualquer penalidade ao agente público, é necessária a comprovação mediante provas idôneas da violação da norma legal e regulamentar no exercício da função pública que ocupa. Portanto, extrai-se de tudo quanto exposto, que não ficou comprovada a prática de transgressão disciplinar pela servidora, contudo, a Comissão Processante OPINA PELO ARQUIVAMENTO dos presentes autos”. (fls. 160/161).

Isto posto, **DECIDO** concordar integralmente com o relatório da Comissão Disciplinar, por seus próprios fundamentos. Com isto, determino o **ARQUIVAMENTO** do feito, com fundamento no art. 197, § 2º da Lei nº 385/10.

Publique-se.

Intimem-se.

Após, arquive-se.

Porto Velho, 11 de outubro de 2017.

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador Geral Adjunto do Município

PORTARIA Nº 011/CD/SPPD/PGM/2018. Porto Velho, 27 de fevereiro de 2018.

O PROCURADOR-GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, que o Processo nº 04.0014/CD/PGM/2017, encontra-se sobrestado, aguardando o retorno do servidor R.D.A.T. cadastro: 118308, que foi submetido a perícia médica pela Junta Médica/IPAM, dia 31/10/2017. Para fins de Licença Médica. Tendo sido concedido 70 dias de afastamento de suas funções, no período de 20/10/2017 até 28/12/2017.

RESOLVE:

REABRIR, o prazo processual para a conclusão dos trabalhos da Comissão Processante constituída pela Portaria nº 033/CD/SPPD/PGM/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5414 em 17/03/2017, instaurado para apurar os fatos constantes dos autos acima mencionado, acerca de um suposto acúmulo ilegal de cargos públicos exercido pelo servidor público municipal R. D. A. T.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Cumpra-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador-Geral Adjunto do Município

Pregoeira

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO**

PORTARIA Nº 004/2018

Porto Velho, 02 de março de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEMPOG, no uso de suas atribuições legais, e devidamente autorizadas pelo Processo nº. 05.00018-000/2018.

RESOLVE:

ARBITRAR E CONCEDER, 03 (três) diárias e ½ (meia) e auxílio deslocamento ao servidor abaixo relacionado no período de 06 a 08/03/2018, para a mesma deslocar-se até a cidade de Brasília/DF, para consolidação do contrato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal-IBAM e do cronograma de atividade de assessoramento no processo de revisão do Plano Diretor do Município de Porto Velho.

Nome	FUNÇÃO	DESTINO	Valor Unitário	QNT	Meia Diária ½	Valor Total R\$
RAYMUNDO JOSÉ FRAGA JÚNIOR	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	RIO DE JANEIRO	325,88	3	162,94	1.303,52
			Auxílio deslocamento		162,94	

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
SEMPOG

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RETIFICAÇÃO DO TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2018

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, vem por meio deste documento RETIFICAR o Termo de adesão referente à Ata De Registro de Preços nº 045/2016- Pregão Eletrônico nº 066/2016 – Processo nº 07.00329-000/2018, Aquisição de Kit Lanche.

ONDE SE LÊ:

Projeto/Atividade/Operação Especial
PA: 07.01.04.122.007.2.001 – Administração da Unidade
Elemento de despesa: 3.3.90.39

LEIA-SE:

Projeto/Atividade/Operação Especial
PA: 07.031.04.122.007.2.001 – Administração da Unidade
Elemento de despesa: 3.3.90.39

Porto Velho, 06 de março de 2018.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018/SML

A Superintendência Municipal de Licitações, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 003/2018/SML, publicada no DOM nº 5.631 de 07/02/2018, torna público a SUSPENSÃO da seguinte licitação:

PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, sob Nº **016/2018**, **PROCESSO: 08.0119/2017**, do tipo **MENOR PREÇO**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, TRATAMENTO E MANUTENÇÃO DE PISCINAS**, visando atender à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

Tal suspensão se faz necessário em razão de Impugnação referente ao Edital, o que induz à inafastável necessidade de melhor análise dos fatos suscitados, em decorrência da natureza técnica, diante o exposto suspenderemos o certame por prazo indeterminado.

OUTRAS INFORMAÇÕES: Poderá ser obtida junto à Superintendência Municipal de Licitações, em dia úteis, de segunda-feira a sexta-feira no horário de 8h às 14h, telefones: (69) 3901-3639 e 3901-3069, site: www.portovelho.ro.gov.br, www.licitacoes-e.com.br, ou pelo e-mail: pregoes.sml@gmail.com. **OBS:** www.licitacoes-e.com.br - Nº da Licitação: **708627**.

Porto Velho, 06 de março de 2018.

LIDIANE SALES GAMA MORAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº09/DIC/SEMUSA

Porto Velho, 26 de janeiro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe foram Delegadas de acordo com o Decreto nº 14.385/2016 de 22/12/2016, tendo em vista o que consta no processo nº. **08.00022-00/2018**.

RESOLVE

Arbitrar e Conceder 4 diárias e ½ (quatro diária e meia), aos servidores abaixo relacionados que se deslocaram com o objetivo de abastecer e realizar conferência de medicamentos nas Unidades de Saúde localizadas ao Logo da BR 364 e Distritos (Total de 21 Und), no período de 29/01 à 02/02/2018, Transporte Terrestre.

Nome	Cad.	Gargo/Função	QT	Vlr. Un.	Vlr.
Francisco Marcelino da Rocha	247644	Aux. Ser Gerais	4,5	75,02	337,59
Vanessa Maria Farias Correia	240590	Agente Combate as Endemias	4,5	75,02	337,59
Luciano do Carmo Dantiballe	288060	Motorista	4,5	75,02	337,59
Rafael Júnior S. Montenegro	274423	Aux. Serviços Gerais	4,5	75,02	337,59

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº17/DIC/SEMUSA

Porto Velho, 16 de fevereiro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe foram Delegadas de acordo com o Decreto nº 14.385/2016 de 22/12/2016, tendo em vista o que consta no processo nº. **08.00043-00/2018**.

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder 5 diárias e ½ (cinco diária e meia), aos servidores abaixo relacionados que se deslocaram com o objetivo de Participarem do "13 Congresso Brasileiro de Pregoeiros", na Cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 18/03 à 23/02/2018, Transporte Aéreo.

Nome	Cad.	Gargo/Função	QT	Un.	Vlr.
Katiane Helena dos Santos	273912	Assistente Administrativo	5,5	249,45	1.496,70
Marcus Vinicius de O. Costa	86662	Secretário Adjunto Municipal de Saúde	5,5	478,71	2.872,26

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº18/DIC/SEMUSA

Porto Velho, 16 de fevereiro de 2018.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe foram Delegadas de acordo com o Decreto nº 14.385/2016 de 22/12/2016, tendo em vista o que consta no processo nº. **08.00047-00/2018**.

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder 4 diárias e ½ (quatro diária e meia), aos servidores abaixo relacionados que se deslocaram com o objetivo de realizar Visita Técnica, Implantação do Sistema Sisfarma nas Unidades de Saúde localizadas ao longo do Baixo Madeira, Nazaré e Calama, no período de 19/02 à 23/02/2018, Transporte Fluvial.

Nome	Cad.	Gargo/Função	QT	UND	Vlr.
Cristileudo Pereira de Souza	41476	Assistente Administrativo	4,5	75,02	337,59
Francisco Vieira Cavalcante	190546	Mecânico	4,5	75,02	337,59
Gelson Neves de Melo	179300	Marinheiro Aux. Fluvial	4,5	75,02	337,59
Ligia Fernandes A. S. Pereira	259433	Farmacêutica	4,5	75,02	337,59

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº29/DIC/SEMUSA Porto Velho, 21 de fevereiro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe foram Delegadas de acordo com o Decreto nº 14.385/2016 de 22/12/2016, tendo em vista o que consta no processo nº. **08.00071-00/2018**.

RESOLVE:

Arbitrar, Conceder 5 ½ diárias (cinco diária e meia), e ½ auxílio deslocamento (meio auxílio) ao servidor abaixo relacionado que se deslocarão com o objetivo de participar da 1ª Conferência Nacional de Vigilância em Saúde, na cidade: Brasília/DF, no período de 26/02 à 03/03/2018, Transporte Aéreo.

Nome	Cad.	Gargo/Função	Transporte
Marcuce Antônio Miranda dos Santos	48886	Enfermeiro – Diretor do Depto. de Atenção Básica	Aéreo
Solicitação	Qt.	Und.	Vlr.
Diária	5,5	325,88	1792,34
Auxílio Deslocamento	0,5	325,88	162,94
			1.955,28

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 30/DIC/SEMUSA Porto Velho, 21 de fevereiro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe foram Delegadas de acordo com o Decreto nº 14.385/2016 de 22/12/2016, tendo em vista o que consta no processo nº. **08.00065-00/2018**.

RESOLVE:

Arbitrar, Conceder 5 ½ diárias (cinco diária e meia), e ½ auxílio deslocamento (meio auxílio) ao servidor abaixo relacionado que se deslocarão com o objetivo de participar da 1ª Conferência Nacional de Vigilância em Saúde, na cidade: Brasília/DF, no período de 26/02 à 03/03/2018, Transporte Aéreo.

Nome	Cad.	Gargo/Função	Transporte
Régia de Lourdes Ferreira Pachêco Martins	48886	Médica Veterinária	Aéreo
Solicitação	Qt.	Und.	Vlr.
Diária	5,5	325,88	1792,34
			1.792,34

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº31/DIC/SEMUSA Porto Velho, 21 de fevereiro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe foram Delegadas de acordo com o Decreto nº13.187/2013, tendo em vista o que consta no processo nº. **08.00033-00/2018**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Servidora SIMONE GONZAGA BRANCO, lotada na Secretária Municipal de Saúde/SEMUSA, localização da servidora GERENTE USF Castanheira de Porto Velho/SEMUSA, , cadastro nº236027, SUPRIMENTOS DE FUNDO em regime de adiantamentos, a importância de R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS), nos seguintes elementos de despesas:

33.90.30 - Material de Consumo: R\$ 1.000,00 (Mil Reais)

33.90.39 - Serviços de Terceiros: R\$ 1.000,00 (Mil Reais)

Total: R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais)

Art. 2º O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo 1º será de 90 (até noventa dias), a partir do recebimento e o prazo para a apresentação de prestação de contas será de 10 dias (até dez dias) a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º A finalidade do atendimento será para despesas determinadas no artigo 2º do Decreto nº13.187/2013.

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

Art. 5º A Divisão de Contabilidade efetuará os registros complementares à caracterização comprobatória da aplicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº32/DIC/SEMUSA Porto Velho, 21 de fevereiro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe foram Delegadas de acordo com o Decreto nº 14.385/2016 de 22/12/2016, tendo em vista o que consta no processo nº. **08.00064-00/2018**.

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder 3 diárias e ½ (três diárias e meia), aos servidores abaixo relacionados que se deslocarão com o objetivo de realizar ações entomológicas como captura de mosquitos Anopheles sp., vetores da febre amarela e também orientar a população sobre medidas de prevenção da doença, no Distrito de Calama, no período de 27/02 à 02/03/2018, transporte terrestre e fluvial.

Nome	Cad.	Gargo/Função	QT	UND	Vlr.
Edson Neves da Cruz	212324	A.C.E/Téc. Entomologia/Motorista	3,5	75,02	262,57
Gleicione Xavier Pacheco	235558	A.C.E/Téc. Entomologia	3,5	75,02	262,57
Sandra Maria A. do Nascimento	240193	A.C.E/Aux. Entomologia	3,5	75,02	262,57
Ricardo Alves de Melo	239922	A.C.E/Gerente	3,5	75,02	262,57

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº33/DIC/SEMUSA Porto Velho, 26 de fevereiro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe foram Delegadas de acordo com o Decreto nº 14.385/2016 de 22/12/2016, tendo em vista o que consta no processo nº. **08.00070-00/2018**.

RESOLVE:

a) Arbitrar e Conceder 3 diárias e ½ (três diárias e meia), ao servidor abaixo relacionado que se deslocara com o objetivo de realizar ações entomológicas como: captura de mosquitos Anopheles sp., vetores da febre amarela e orientar a população sobre medidas de prevenção da doença, no Distrito de Calama, no período de 27/02 à 07/03/2018, transporte terrestre e fluvial.

Nome	Cad.	Gargo/Função	QT	UND	Vlr.
Luciano Bulegon de Almeida	18005	Farmacêutico e Bioquímico Apoiador no Programa de Controle da malária	3,5	75,02	262,57

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº34/DIC/SEMUSA Porto Velho, 21 de fevereiro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe foram Delegadas de acordo com o Decreto nº 14.385/2016 de 22/12/2016, tendo em vista o que consta no processo nº. **08.00062-00/2018**.

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder 1 diárias e ½ (uma diária e meia), aos servidores abaixo relacionados que se deslocarão com o objetivo de realizar Participares da Reunião Trimestral Porto Velho/Programa Mais Médicos para o Brasil, na cidade de Porto Velho, no período de 26/02 à 07/03/2018, transporte terrestre.

Nome	Cad.	Gargo/Função	QT	UND	Vlr.
Adauto Kelvin Zaco	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11
Aidelyn Echevarria Puentes	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11

Andresa do Nascimento Moreira	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11
Alexis Guevara Perez Borróto	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11
Anais Ricardo Estupinam	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11
Armando Vega Lobelle	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11
Bruno Luiz N. Fernandes Grigoletto	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11
Carina Aparecida Cabral da Costa	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11
Carlos Chumacero Rodrigues	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11
Diana Estela Moreno Cabote	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11
Djanir Lins de Souza	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11
Egar Denny Hechavarria Naranjo	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11
Eunice Goulart Silva de Souza	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11
Lianne Perez Prieto	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11
Luiz Armando TamoyoLorento	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11
Magda Gonzalez Rodrigues	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11
Uéslei Ânderson Pereira Lima	S/cadastro	Programa mais Médicos	1,5	80,74	121,11

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº35/DIC/SEMUSA Porto Velho, 26 de fevereiro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe foram Delegadas de acordo com o Decreto nº 14.385/2016 de 22/12/2016, tendo em vista o que consta no processo nº. **08.00069-00/2018**.

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder 9 diárias e ½ (nove diárias e meia), aos servidores abaixo relacionados que se deslocarão com o objetivo de realizar ações de controle vetorial tais como borrifação intradomiciliar e termonebulização (fumacê), no Distrito de Vista Alegre do Abunã e Vila Marmelo, no período de 26/02 à 07/03/2018, transporte terrestre

Nome	Cad.	Gargo/Função	QT	UND	Vlr.
Frank Junio Alves da Costa	234211	Agente de Combate às Endemias	9,5	75,02	712,69
Paulo Roberto Rodrigo Franco	241000	Agente de Combate às Endemias	9,5	75,02	712,69
Rafael Bocardi do Nascimento	239386	Encarregado de Campo	9,5	75,02	712,69
Lidival Santos Souza	239774	Agente de Combate às Endemias	9,5	75,02	712,69
Antônio Souza Melo	229626	Agente de Combate às Endemias	9,5	75,02	712,69

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 37/GAB/SEMUS Porto Velho, 26 de Fevereiro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art.1º – Nomear a servidora IRANILDA CABRAL DA SILVA, enfermeiro, matrícula 48770, COREN-RO Nº 234.947 como GERENTE DE ENFERMAGEM/SUPERVISOR TÉCNICO DA UPA ZONA SUL, sem ônus para a municipalidade a partir dessa data.

Art. 2º – O servidor será dispensado da escala de plantão cumprindo somente sua carga horária como Gerente de Enfermagem/Supervisor Técnico.

Art. 3º – São atribuições do Gerente de Enfermagem/Supervisor Técnico:

I. Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;

II. Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, pelo Conselho Regional de Enfermagem;

III. Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução vigente do COFEN informando, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem;

IV. Informar, de ofício, ao representante legal da instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como:

a) Ausência de enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da instituição;

b) Profissional de Enfermagem atuando na instituição sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem;

c) Profissional de Enfermagem atuando na instituição em situação irregular, inclusive quanto à inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal;

d) Pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na instituição;

e) Profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro;

V. Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem;

VI. Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia.

VII. Manter a CRT em local visível ao público, observando o prazo de validade;

VIII. Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;

IX. Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem;

X. Instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem, quando couber, de acordo com as normas do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem;

XI. Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na empresa/instituição;

XII. Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem;

XIII. Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos;

XIV. Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente;

XV. Observar as normas da NR – 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem;

XVI. Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87;

XVII. Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;

XVIII. Garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam realizados, somente, sob supervisão do professor orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente;

XX. Comunicar ao COREN quando impedido de cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a legislação do Exercício Profissional, atos normativos do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem, comprovando documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento;

XXI. Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem;

XXII. Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho que deverão ser apresentados à empresa/instituição e encaminhados ao COREN no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua efetivação como Responsável Técnico e posteriormente a cada renovação da CRT;

XXIII. Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da empresa/instituição/ensino em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem.

XXIV. Planejar, supervisionar, estimular, acompanhar e avaliar as atividades administrativas desenvolvidas na unidade, visando um melhor nível de assistência;

XXV. Avaliar o registro diário de presença da equipe de plantão;

XXVI. Defender a observância dos direitos e deveres dos usuários e profissionais na unidade, primando pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas no serviço;

XXVII. Supervisionar e controlar o suprimento, a distribuição e o consumo de materiais da unidade;

XXVIII. Requisitar, semanalmente, medicamentos e materiais necessários para prestar a assistência integral ao paciente, mantendo estoque para as emergências;

XXIX. Orientar os profissionais da responsabilidade pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;

XXX. Estimular a prática profissional interdisciplinar na unidade;

XXXI. Colaborar na humanização do atendimento de urgência e emergência;

XXXII. Manter contato com o Departamento de Urgência e Emergência e Assistência Hospitalar objetivando a eficiência administrativa do serviço;

XXXIII. Elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado;
 XXXIV. Informar/solicitar cursos de educação continuada em serviço, para atualização de conhecimentos em Enfermagem;
 XXXV. Reunir periodicamente a equipe para análise e solução dos problemas;
 XXXVI. Avaliar o atendimento aos pacientes, emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de materiais, coordenar o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH; e,
 XXXVII. Avaliar a qualidade do atendimento assistencial, realizar auditoria de prontuários e elaborar relatórios.

Art. 4º – Esta nomeação dá cumprimento ao que determina o art. 3º desta Portaria.

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
 Secretário Municipal de Saúde
 SEMUSA

REPUBLIÇÃO

PORTARIA Nº 145/GAB/SEMUSA Porto Velho, 14 de Julho de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art.1º – Nomear a servidora *ANACIONE FERREIRA OLIVEIRA*, enfermeiro, matrícula 298308, COREN-RO Nº 256.455 como GERENTE DE ENFERMAGEM/SUPERVISOR TÉCNICO DA POLICLÍNICA JOSÉ ADELINO, sem ônus para a municipalidade, 17 de julho de 2017.

Art. 2º – O servidor será dispensado da escala de plantão cumprindo somente sua carga horária como Gerente de Enfermagem/Supervisor Técnico.

Art. 3º – São atribuições do Gerente de Enfermagem/Supervisor Técnico:

I. Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;

II. Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, pelo Conselho Regional de Enfermagem;

III. Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução vigente do COFEN informando, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem;

IV. Informar, de ofício, ao representante legal da instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como:

a) Ausência de enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da instituição;

b) Profissional de Enfermagem atuando na instituição sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem;

c) Profissional de Enfermagem atuando na instituição em situação irregular, inclusive quanto à inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal;

d) Pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na instituição;

e) Profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro;

V. Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem;

VI. Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia.

VII. Manter a CRT em local visível ao público, observando o prazo de validade;

VIII. Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;

IX. Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem;

X. Instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem, quando couber, de acordo com as normas do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem;

XI. Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na empresa/instituição;

XII. Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem;

XIII. Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos;

XIV. Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente;

XV. Observar as normas da NR – 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem;

XVI. Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87;

XVII. Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;

XVIII. Garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam

realizados, somente, sob supervisão do professor orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente;

XX. Comunicar ao COREN quando impedido de cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a legislação do Exercício Profissional, atos normativos do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem, comprovando documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento;

XXI. Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem;

XXII. Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho que deverão ser apresentados à empresa/instituição e encaminhados ao COREN no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua efetivação como Responsável Técnico e posteriormente a cada renovação da CRT;

XXIII. Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da empresa/instituição/ensino em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem.

XXIV. Planejar, supervisionar, estimular, acompanhar e avaliar as atividades administrativas desenvolvidas na unidade, visando um melhor nível de assistência;

XXV. Avaliar o registro diário de presença da equipe de plantão;

XXVI. Defender a observância dos direitos e deveres dos usuários e profissionais na unidade, primando pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas no serviço;

XXVII. Supervisionar e controlar o suprimento, a distribuição e o consumo de materiais da unidade;

XXVIII. Requisitar, semanalmente, medicamentos e materiais necessários para prestar a assistência integral ao paciente, mantendo estoque para as emergências;

XXIX. Orientar os profissionais da responsabilidade pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;

XXX. Estimular a prática profissional interdisciplinar na unidade;

XXXI. Colaborar na humanização do atendimento de urgência e emergência;

XXXII. Manter contato com o Departamento de Urgência e Emergência e Assistência Hospitalar objetivando a eficiência administrativa do serviço;

XXXIII. Elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado;

XXXIV. Informar/solicitar cursos de educação continuada em serviço, para atualização de conhecimentos em Enfermagem;

XXXV. Reunir periodicamente a equipe para análise e solução dos problemas;

XXXVI. Avaliar o atendimento aos pacientes, emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de materiais, coordenar o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH; e,

XXXVII. Avaliar a qualidade do atendimento assistencial, realizar auditoria de prontuários e elaborar relatórios.

Art. 4º – Esta nomeação dá cumprimento ao que determina o art. 3º desta Portaria.

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
 Secretário Municipal de Saúde
 SEMUSA
 REPUBLIÇÃO

PORTARIA Nº 178/GAB/SEMUSA
 de 2017.

Porto Velho, 14 de Agosto

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art.1º – Nomear a servidora *ADRIANA APARECIDA COSTA BUENO*, enfermeiro, matrícula 90952, COREN-RO Nº260.515 como GERENTE DE ENFERMAGEM/SUPERVISOR TÉCNICO DA POLICLÍNICA Dra ANA ADELAIDE, sem ônus para a municipalidade, a partir dessa data.

Art. 2º – O servidor será dispensado da escala de plantão cumprindo somente sua carga horária como Gerente de Enfermagem/Supervisor Técnico.

Art. 3º – São atribuições do Gerente de Enfermagem/Supervisor Técnico:

I. Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;

II. Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, pelo Conselho Regional de Enfermagem;

III. Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução vigente do COFEN informando, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem;

IV. Informar, de ofício, ao representante legal da instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como:

a) Ausência de enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da instituição;

b) Profissional de Enfermagem atuando na instituição sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem;

c) Profissional de Enfermagem atuando na instituição em situação irregular, inclusive quanto à inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal;

d) Pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na instituição;

e) Profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro;

V. Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem;

VI. Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia.

VII. Manter a CRT em local visível ao público, observando o prazo de validade;

VIII. Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;

IX. Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem;

X. Instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem, quando couber, de acordo com as normas do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem;

XI. Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na empresa/instituição;

XII. Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem;

XIII. Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos;

XIV. Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente;

XV. Observar as normas da NR – 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem;

XVI. Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87;

XVII. Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;

XVIII. Garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam realizados, somente, sob supervisão do professor orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente;

XX. Comunicar ao COREN quando impedido de cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a legislação do Exercício Profissional, atos normativos do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem, comprovando documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento;

XXI. Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem;

XXII. Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho que deverão ser apresentados à empresa/instituição e encaminhados ao COREN no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua efetivação como Responsável Técnico e posteriormente a cada renovação da CRT;

XXIII. Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da empresa/instituição/ensino em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem.

XXIV. Planejar, supervisionar, estimular, acompanhar e avaliar as atividades administrativas desenvolvidas na unidade, visando um melhor nível de assistência;

XXV. Avaliar o registro diário de presença da equipe de plantão;

XXVI. Defender a observância dos direitos e deveres dos usuários e profissionais na unidade, primando pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas no serviço;

XXVII. Supervisionar e controlar o suprimento, a distribuição e o consumo de materiais da unidade;

XXVIII. Requisitar, semanalmente, medicamentos e materiais necessários para prestar a assistência integral ao paciente, mantendo estoque para as emergências;

XXIX. Orientar os profissionais da responsabilidade pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;

XXX. Estimular a prática profissional interdisciplinar na unidade;

XXXI. Colaborar na humanização do atendimento de urgência e emergência;

XXXII. Manter contato com o Departamento de Urgência e Emergência e Assistência Hospitalar objetivando a eficiência administrativa do serviço;

XXXIII. Elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado;

XXXIV. Informar/solicitar cursos de educação continuada em serviço, para atualização de conhecimentos em Enfermagem;

XXXV. Reunir periodicamente a equipe para análise e solução dos problemas;

XXXVI. Avaliar o atendimento aos pacientes, emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de materiais, coordenar o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH; e,

XXXVII. Avaliar a qualidade do atendimento assistencial, realizar auditoria de prontuários e elaborar relatórios.

Art. 4º – Esta nomeação dá cumprimento ao que determina o art. 3º desta Portaria.

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde
SEMUSA

REPUBLICAÇÃO

PORTARIA Nº 192/GAB/SEMUSA
Dezembro 2017.

Porto Velho, 19 de

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o Ofício nº 223/GAB/PRESIDÊNCIA do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – COREN/RO,

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Federal de Enfermagem – COFEN nº 509/2016,

RESOLVE:

Art.1º – Nomear as servidoras abaixo listadas para exercerem as funções de Gerente de Enfermagem e Responsável Técnico da Enfermagem a partir de 01 de janeiro de 2018, sem ônus para a municipalidade.

ANA REGINA SILVA DE MENEZES , Técnico em Enfermagem, graduada em Enfermagem com registro profissional no COREN-RO Nº 460.320, matrícula 283268	Gerente Enfermagem	de	UPA ZONA LESTE
FRANCIELI KATINUNCIA CALEGARI , Enfermeira, matrícula 268898, COREN/RO Nº 260.530	Responsável Técnico		UPA ZONA LESTE

Art. 2º – O servidor será dispensado da escala de plantão cumprindo somente sua carga horária como Gerente de Enfermagem.

Art. 3º – São atribuições do Gerente de Enfermagem/Supervisor Técnico:

I. Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;

II. Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, pelo Conselho Regional de Enfermagem;

III. Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução vigente do COFEN informando, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem;

IV. Informar, de ofício, ao representante legal da instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como:

a) Ausência de enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da instituição;

b) Profissional de Enfermagem atuando na instituição sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem;

c) Profissional de Enfermagem atuando na instituição em situação irregular, inclusive quanto à inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal;

d) Pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na instituição;

e) Profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro;

V. Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem;

VI. Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia.

VII. Manter a CRT em local visível ao público, observando o prazo de validade;

VIII. Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;

IX. Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem;

X. Instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem, quando couber, de acordo com as normas do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem;

XI. Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na empresa/instituição;

XII. Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem;

XIII. Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos;

XIV. Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente;

XV. Observar as normas da NR – 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem;

XVI. Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87;

XVII. Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;

XVIII. Garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam realizados, somente, sob supervisão do professor orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente;

XX. Comunicar ao COREN quando impedido de cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a legislação do Exercício Profissional, atos normativos do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem, comprovando documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento;

XXI. Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a

comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem;

XXII. Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho que deverão ser apresentados à empresa/instituição e encaminhados ao COREN no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua efetivação como Responsável Técnico e posteriormente a cada renovação da CRT;

XXIII. Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da empresa/instituição/ensino em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem.

XXIV. Planejar, supervisionar, estimular, acompanhar e avaliar as atividades administrativas desenvolvidas na unidade, visando um melhor nível de assistência;

XXV. Avaliar o registro diário de presença da equipe de plantão;

XXVI. Defender a observância dos direitos e deveres dos usuários e profissionais na unidade, primando pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas no serviço;

XXVII. Supervisionar e controlar o suprimento, a distribuição e o consumo de materiais da unidade;

XXVIII. Requisitar, semanalmente, medicamentos e materiais necessários para prestar a assistência integral ao paciente, mantendo estoque para as emergências;

XXIX. Orientar os profissionais da responsabilidade pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;

XXX. Estimular a prática profissional interdisciplinar na unidade;

XXXI. Colaborar na humanização do atendimento de urgência e emergência;

XXXII. Manter contato com o Departamento de Urgência e Emergência e Assistência Hospitalar objetivando a eficiência administrativa do serviço;

XXXIII. Elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado;

XXXIV. Informar/solicitar cursos de educação continuada em serviço, para atualização de conhecimentos em Enfermagem;

XXXV. Reunir periodicamente a equipe para análise e solução dos problemas;

XXXVI. Avaliar o atendimento aos pacientes, emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de materiais, coordenar o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH; e,

XXXVII. Avaliar a qualidade do atendimento assistencial, realizar auditoria de prontuários e elaborar relatórios.

Art. 4º – Esta nomeação revoga as portarias anteriores.

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde
SEMUSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Portaria nº 013/2018/SEMED Porto Velho, 19 de fevereiro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00012-003/2018.

RESOLVE

Arbitrar e Conceder: 2 ½ (duas e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados com objetivo de realizar assessoramento para atender s seguintes escolas: EMEF. São Luiz Gonzaga; Ana Adelaide Granjeira; Padre Francisco José Pucci; Monte Horebe; Francisco Braga e Henrique Dias e situações pendentes da Escola Francisco Braga apresentadas durante todo o ano de 2017. Período: 28/02 à 02/03/2018. Conforme solicitação constante no Mem: nº 069/DIEB/DPE/ SEMED de 02/02/2018.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Vera Lucia Cortez de Medeiros	858.045	Prof. NII	Distrito de Nazaré/Baixo Madeira	2 ½	80,74	201,85
Pedrolina França de Oliveira Neta	45.840	Prof. NII		2 ½	80,74	201,85
Domingos Savio Vieira Viamonte	261.743	Piloto		2 ½	75,02	187,55
TOTAL						591,25

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

Portaria nº 016/2018/SEMED Porto Velho, 27 de fevereiro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00012-006/2018.

RESOLVE

Arbitrar e Conceder: 5 ½ (cinco e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados com objetivo de Efetivar visita nas escolas da zona rural para realizar orientações referente a aplicação do teste Diagnóstico e aplicação do questionário socioeconômico nas escolas contempladas para o Projeto de Correção: EMEIF Joaquim Vicente Rondon, EMEF; Cora Coralina, EMEF; Nossa Senhora de Nazaré, EMEF; Rio Pardo, EMEF; Marechal Rondon, EMEF 03 de Dezembro, EMEF; Santa Júlia, EMEF; União, EMEF; Deigmar Moraes de Souza. Período: 05/03 à 10/03/2018. Conforme solicitação constante no Mem: nº 096/DIEB/DPE/GAB/ SEMED de 02/02/2018.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Oswaldo Fernandes filho	26971	Motorista	Distrito.de Jaci Paraná, Distrito.de N.Mutum, Distrito.de U.Bandeirantes, Distrito.de Rio Pardo, Distrito.de Abunã, BR 364 Km 17, Localidade Taquara, sentido o Guajará, Vila da	5 ½	75,02	412,61
Wiana Morgana Gomes de Almeida	71621	Professora NII	Penha, Linha 28 de Novembro, Km 22- Est.da Penal, Linha 28 de	5 ½	80,74	444,07
Tânia Maria Pereira dos Santos	71770	Professora NII	Novembro, Km 22, ramal-Cujubim Grande.	5 ½	80,74	444,07
Maria Eliselma Pereira da Silva	216285	Professora NI		5 ½	75,02	412,61
Alcilene de Jesus da Cunha Justiniano	181363	Professora NII		5 ½	80,74	444,07
TOTAL						2.157,43

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

Portaria nº 021/2018/SEMED Porto Velho, 27 de fevereiro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00012-006/2018.

RESOLVE

Arbitrar e Conceder: 5 ½ (cinco e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados com objetivo de Efetivar visita nas escolas da zona rural para realizar orientações referente a aplicação do teste Diagnóstico e aplicação do questionário socioeconômico nas escolas contempladas para o Projeto de Correção: EMEIF Rondon, EMEF: Professora Maria Jacira, EMEIF Maria Casaroto Abati, EMEIF 13 de Maio, EMEF Henrique Dias, EMEF Maria Angélica, EMEIF Drª. Ana Adelaide Grangeiro, EMEF João de Barros, EMEIF Antônio Augusto Vasconcelos, EMEF José de Freitas, EMEIF Flor do Cupuaçu. Período: 12/03 à 17/03/2018. Conforme solicitação constante no Mem: nº 096/DIEB/DPE/GAB/ SEMED de 02/02/2018.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	Qtd.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Oswaldo Fernandes filho	26.971	Motorista	Distrito de Nova Califórnia, Distrito de Vista Alegre do Abunã, Distrito de Extrema, Distrito de São Carlos, Cachoeira do	5 ½	75,02	412,61
Wiana Morgana Gomes de Almeida	71.621	Professora NII	Teotônio, Linha 37 Gleba das Garças, P. A. Joana D'arc I, Linha 09, Br 364, Assentamento Santa Rita.	5 ½	80,74	444,07
Tânia Maria Pereira dos Santos	71.770	Professora NII		5 ½	80,74	444,07
Maria Eliselma Pereira da Silva	216.285	Professora NI		5 ½	75,02	412,61
Alcilene de Jesus da Cunha Justiniano	181.363	Professora NII		5 ½	80,74	444,07
TOTAL						2.157,43

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

PORTARIA Nº 31 - ASTEC/GAB/SEMED

Porto Velho, 28 de fevereiro de 2018.

Dispõe sobre a Comissão Técnica de Fiscalização dos Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, designa servidores para sua composição e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 73, inciso I, alínea “b”, c/c o artigo 67, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993;

Considerando, ainda, o artigo 31, § 2º, da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, editada pelo Ministério do Planejamento e Gestão;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão Técnica de Fiscalização dos Serviços de Transporte Escolar Terrestre e Fluvial, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e designar os servidores abaixo para a sua composição:

Servidor	Função	Matrícula
Zeno Ramos Gomes	Presidente	67810
Leonardo Andrade Rodrigues	Membro	243741
Karoline Karen Jorge Santos	Membro	3971
Daiany Faustino Nunes	Membro	98146
Hamilton Rosa Feitosa	Membro	80507

Art. 2º. Os servidores, designados no art. 1º, desta Portaria atuarão como fiscais técnicos dos seguintes contratos:

Processo	Contrato	Objeto
09.00010-00/2013	022/PGM/2014	TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL
09.00012-01/2013	044/PGM/2014	TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE
09.00012-02/2013	046/PGM/2014	TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE
09.00012-03/2013	045/PGM/2014	TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE

Parágrafo único. Para os fins desta Portaria, entende-se como fiscal técnico o servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato.

Art. 3º. A Comissão instituída por esta Portaria e os servidores que a compõem, no exercício como Fiscais Técnicos dos Contratos têm por atribuições:

I - fiscalizar o serviço de transporte escolar dos alunos da Rede de Ensino Público no Município de Porto Velho;

II - conferir os dados das faturas antes de atestá-las, tomando as providências junto à Contratada, quando se fizerem necessárias as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

III - atuar a contratada das irregularidades encontradas na execução do serviço prestado, informando ao Gestor do Contrato para análise da autuação para fins de aplicação de penalidades cabíveis;

IV - acompanhar e controlar toda execução do serviço contratado, principalmente quanto as penalidades cabíveis;

V - formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais, por meio da Procuradoria Geral do Município de Porto Velho;

VI - realizar pesquisas mercadológicas para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;

VII - manter o controle nominal dos empregados da Contratada, bem como, exigir que se apresentem uniformizados com crachás de identificação (foto recente) e bom comportamento;

III - avaliar, constantemente, a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços.

IX - promover os registros pertinentes à fiscalização do contrato, em livro de ocorrência próprio;

X - procurar auxílio junto as áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

XI - fiscalizar a contratada quanto a sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários a avaliação;

XII - rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o que reza os Termos do Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XIII - observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes as suas atribuições, agindo com transparência no desempenho de suas atividades;

XIV - apresentar Relatório Mensal de Fiscalização a Comissão Gestora do Contrato sobre o andamento dos trabalhos realizados, indicando necessidades de solução de problemas detectados e sugerindo formas de aperfeiçoamento, quando necessário.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, com efeitos operacionais retroativos a partir de 26 de fevereiro de 2018.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Portarias nº 209/2016-ASTEC/GAB/SEMED, de 01.09.2016, nº 79/2017-ASTEC/GAB/SEMED, de 03.05.2017, e a Portaria nº 173/GAB/SEMED, publicada no DOM nº 5.504, de 31 de julho de 2017.

Dê-se ciência,

Publique-se,

Cumpra-se.

Marcos Aurélio Marques
Secretário Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO,
MOBILIDADE E TRANSPORTE**

BOLETIM INFORMATIVO

A Prefeitura de Porto Velho notifica os proprietários dos veículos autuados por infração à Legislação de Trânsito, conforme Lei 9.503/97, quanto ao resultado, de recursos julgados pela Junta Administrativa de Recurso de Infração – JARI no mês de FEVEREIRO/2018. Dessa forma fica assegurada ao infrator, a partir desta publicação, o direito de Recurso Administrativo ao CETRAN, no prazo de 30 (trinta) dias.

Nº DO PROCESSO / NOME DO REQUERENTE	DATA DA DISTRIBUIÇÃO	DATA DO JULGAMENTO	RESULTADO DO JULGAMENTO
Processo nº 14.04006-000/2017, Recorrente: Conselho Regional de Enfermagem	06/02/2018	09/02/2018	IMPROVIDO
Processo nº 14.00014-000/2018, Recorrente: Antônio Amauri Polono;	09/02/18	22/02/2018	PROVIDO
Processo nº 14.00067-000/2018, Recorrente: Atila Cernov de Siqueira;	09/02/18	27/02/2018	IMPROVIDO
Processo nº 14.03818-000/2017, Recorrente: Claudineia Gomes de Oliveira;	09/02/18	22/02/2018	IMPROVIDO
Processo nº 14.03819-000/2017, Recorrente: Claudineia Gomes de Oliveira;	09/02/18	20/02/2018	IMPROVIDO
Processo nº 14.04002-000/2017, Recorrente: Evilásio Mariano da Costa;	09/02/18	20/02/2018	IMPROVIDO
Processo nº 14.00006-000/2018, Recorrente: Fabiana de Araújo Silva;	09/02/18	15/02/2018	IMPROVIDO
Processo nº 14.03971-000/2017, Recorrente: Francisco Adilson R. Lima;	09/02/18	15/02/2018	IMPROVIDO
Processo nº 14.03970-000/2017, Recorrente: Francisco Adilson R. Lima ;	09/02/18	20/02/2018	IMPROVIDO
Processo nº 14.00058-000/2018, Recorrente: Luís Gustavo de Oliveira;	09/02/18	27/02/2018	IMPROVIDO
Processo nº 14.03983-000/2017, Recorrente: Márcia Cristina Marães da Silva;	09/02/18	22/02/2018	IMPROVIDO
Processo nº 14.03990-000/2017, Recorrente: Pedro Bentes Bernard;	09/02/18	20/02/2018	IMPROVIDO
Processo nº 14.00105-000/2018, Recorrente: Roque Santos da Silva;	09/02/18	27/02/2018	IMPROVIDO
Processo nº 14.03843-000/2017, Recorrente: Vanderlei Rak;	09/02/18	20/02/2018	IMPROVIDO
Processo nº 14.00045-000/2018, Recorrente: Américo Antônio Matos Souza;	20/02/18	27/02/2018	IMPROVIDO
Processo nº 14.00059-000/2018, Recorrente: Luís Gustavo de Oliveira;	20/02/18	27/02/2018	PROVIDO
Processo nº 14.00049-000/2018, Recorrente: Alexandre Andrade de Souza;	21/02/18	27/02/2018	IMPROVIDO
Processo nº 14.00066-000/2018, Recorrente: Lidiana Cristina Sales Correa;	21/02/18	27/02/2018	IMPROVIDO

Manoel Victor Azevedo de Freitas
Secretario JARI / PMPV

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO
Assunto: **CANCELAMENTO DO PROCESSO AMBIENTAL**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o **CANCELAMENTO** do processo 16.00378.00.2015, do empreendimento **A BATISTA FILHO - ME**, inscrita no CNPJ n. **16.755.769/0001-50**, localizado na Av. Plácido de castro, 8530, Bairro São Francisco, nesta cidade de Porto Velho, por solicitação da empresa que pede baixa do processo por motivo de encerramento, devido ao falecimento do proprietário, conforme Laudo de Vistoria e Parecer Técnico nº 227/2018.

Porto Velho/RO, 01 de Março de 2018.

ROBSON DAMASCENO SILVA JÚNIOR
Secretário Municipal de Meio Ambiente

EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**FUNCULTURAL**

PROC. Nº 02.41.00118/2017

Portaria nº .009/2018

Porto Velho, 06 de março de 2018.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

A Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR, através de seu Diretor Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Municipal nº 2.714/I de 05 de fevereiro de 2018 e Estatuto desta EMDUR, considerando ainda a Análise nº 049/C.I/EMDUR/2018, onde está consignado nos autos que o procedimento atendeu as disposições legais, torna público para conhecimento de todos os interessados, que adjudica e **HOMOLOGA A PRESTAÇÃO DE CONTAS** de diárias concedidas em favor dos empregados:

MATRICULA	NOME DO BENEFICIADO	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
111-2	RAFAEL DOMINGES DZIECHEIARZ	AUXILIAR DE OPERAÇÃO S/ELETRICISTA	3 DIARIAS	75,02	225,06
117-1	NELTEMBERG UR LEITE BRAGA	AUXILIAR DE OPERAÇÃO S/ELETRICISTA	3 DIARIAS	75,02	225,06
247-0	RAFAEL DE LIMA GONÇALVES FERREIRA	CHEFE DE GABINETE	3 DIARIAS	80,74	242,22

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Proc.02.41.00118/2017

Portaria nº 087/2017-GAB/EMDUR de 15 de setembro de 2017.

Elemento de Despesa: 33.90.14 – Diária Pessoal Civil

Valor Total Concedido: R\$ 692,34

Porto Velho-RO, 06 de março de 2018.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI**Diretor Presidente /EMDUR**

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/ FUNCULTURAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2.114 de 18 de dezembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º – RETIFICAR, a portaria nº 009/2018, publicada no Diário Oficial do Município de Porto Velho-RO no dia 05-03-2018 referente a edição de nº 5647 os servidores abaixo relacionados para compor a comissão que terá por finalidade Fiscalizar, Receber e Acompanhar as Prestações de Serviços que serão executados na Fundação Cultural do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL, para o Exercício de 2018 . São eles:

- **MANOEL EUDES PEREIRA CLAUDINO**, (Presidente);
- **KARINA DE OLIVEIRA**, (Membro);
- **EMENE RAQUEL GERMANO ROSA**, (Membro);

Art. 2º – Revoga-se a Portaria nº 009 de 05-03-2018.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º – Fica designado para emissão de Relatório de execução de serviços o servidor **FÁBIO GUTIERRES DOS SANTOS**, Subgerente de Estrutura de Eventos matrícula nº 305153.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

GODOFREDO GONÇALVES NETO

Presidente Interino Fundação Cultural do Município de Porto Velho - FUNCULTURAL
Decreto nº 001 de 28-02-2018.