DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA....3
CASA CIVIL....30
CASA MILITAR....32
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE....32
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE....42
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP....42
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC....43
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP....47
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL....70
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT....72
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES....72
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN....86
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC....88
POLÍCIA MILITAR - PM....93
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM....104
POLÍCIA CIVIL - PC....110
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS....120
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC....133
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU....133
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP....159
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA....166
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO....168
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC....170
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER....274
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP....276
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL....277
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI....282
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS....283
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE....287
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI....292
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON....292
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM....294
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC....298
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR....320
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP....323
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER....325
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER....329
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM....329
FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO....335
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN....336
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER....338

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON..... 340
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD..... 343
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI..... 344
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA..... 344
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA..... 345
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES..... 349
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA..... 352
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO..... 352
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS..... 353
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA..... 354
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS..... 355
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE..... 355
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO..... 356
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO..... 356
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ..... 357
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA..... 357
LEMVIG RJ INFRAESTRUTURA E REDES DE TELECOMUNICAC0ES S.A..... 357
MAURICIO VICTOR R. QUEIROZ..... 358

DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 30 de setembro de 2026 Edição 189

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO N° 32.047, DE 17 DE SETEMBRO DE 2026.

Nomeia membros para compor o Comitê Deliberativo Estadual de Implementação da Base Nacional Comum Curricular - BNCC, com a finalidade de elaborar o Referencial Curricular de Rondônia, concernente à BNCC Computação.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1°Ficam nomeados para compor o Comitê Deliberativo Estadual de Implementação da Base Nacional Comum Curricular - BNCC, com a finalidade de elaborar o Referencial Curricular de Rondônia, concernente à BNCC Computação, nos termos do art. 3° do Decreto n° 31.415, de 14 de abril de 2026, que “Institui o Comitê Deliberativo Estadual de Implementação da Base Nacional Comum Curricular - BNCC, com a finalidade de elaborar o Referencial Curricular de Rondônia, concernente à BNCC Computação.”, os membros a seguir relacionados:

I - Presidente: Massud Jorge Badra Neto;

II - representantes da Secretaria de Estado da Educação - Seduc:

a) Diretoria Geral de Educação - DGE/Seduc:

1. Daniele Braga Brasil, titular; e

2. Tainá Oliveira Santos, suplente;

b) Coordenadoria de Informação, Regulação, Currículo e Avaliação Educacional - CIRCAE/Seduc:

1. Izis Cúbia Mendes Leandro da Silva, titular; e

2. Vanessa Campanari Gaio, suplente;

c) Gerência de Desenvolvimento Curricular - GDC/CIRCAE/DGE/Seduc:

1. Diego Silva Vasconcelos, titular; e

2. Rosângela Maria Pereira Dourado, suplente;

d) Gerência de Inspeção Escolar - GIE/Seduc:

1. Ricardo Braz Bezerra, titular; e

2. Lúcia Rejane Targino, suplente;

e) Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM/Seduc:

1. Maria de Fátima Ferreira de Oliveira Rosilho, titular; e

2. Ângela Maria Aguiar da Silva, suplente;

f) Coordenadoria de Educação Básica - CEB/Seduc:

1. Kary Jean Falcão Gonçalves, titular; e

2. Danielle Constantino de Lima Nascimento, suplente;

g) Coordenadoria de Formação e Práticas Educacionais - CFORPE/Seduc;

1. Luciana Dermani de Aguiar, titular; e

2. Wanda Isabel Senatore Vargas Rodrigues, suplente;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

h) Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/Seduc:
1. Plínio Jefferson Bentes dos Santos, titular; e
2. Márcio Ferreira, suplente;
i) Coordenadoria de Modalidades e Diversidades da Educação - CMDE/Seduc**:**
1. Pura Moreno Domingues, titular; e
2. Wildlene Vieira Trajano, suplente;
j) Coordenadoria de Mídias Educacionais - CME/Seduc:
1. Aline Portal Araújo, titular; e
2. Viviane Simões, suplente;
k) Gerência de Tecnologia Educacional - GTEC/Seduc;
1. Lilian Mara Sodino Silva, titular; e
2. Ademir da Silva Mattos, suplente;
II - representantes do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - Idep:
a) Pâmela da Silva Viana, titular; e
b) Simone Souza Lima, suplente;
III - Conselho Estadual de Educação - CEE:
a) Regina Célia Nareci Baijo, titular; e
b) Agenor Fernandes de Souza, suplente;
IV - representantes da Secretaria Municipal de Educação - Semed, do município de Porto Velho:
a) Jaqueline Gomes da Costa, titular; e
b) Rosileila Gomes Vital, suplente;
V - representantes do Conselho Municipal de Educação de Porto Velho - CME:
a) Mirian Pereira da Silva, titular; e
b) Silvia Ivone Soares de Souza Braga, suplente;
VI - representantes da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - Alero:
a) Ieda Pacheco Chaves, titular; e
b) Paula Ramos de Souza, suplente;
VII - representantes do Sindicato dos Servidores Federais da Educação Básica Profissional e Tecnológica - Seção Sindical de Rondônia - Sinasefe/RO:
a) Josélia Fontenele Batista, titular; e
b) Alyne de Fátima Lourenço dos Santos, suplente;
VIII - representantes da União Nacional de Dirigentes Municipais de Educação - Undime:
a) Márcia Andréia Lima Lucas, titular; e
b) Valdilene Soares da Silva, suplente;
IX - representantes da Universidade Federal de Rondônia - Unir:
a) Vasco Pinto da Silva Filho, titular; e
b) Thiago Amaral Guarnieri, suplente;
X - representantes do Sindicato dos Estabelecimentos de Ensino no Estado de Rondônia - Sinepe-RO:
a) Paulo César Pires Andrade, titular; e
b) Dalva Alves dos Santos, suplente;
XI - representantes da União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação - Uncme:
a) Vera Lúcia Borges da Silva de Lima, titular; e
b) Olavo Bernardo da Rocha Filho, suplente.

Art. 2°As funções atribuídas aos integrantes do referido Comitê serão exercidas, cumulativamente, com suas funções ordinárias, sem ônus e prejuízos, assim como sem remuneração adicional, sendo seu exercício considerado de relevante serviço público.

Art. 3°Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 17 de setembro de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70072581

DECRETO N° 32.079, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Institui a Medalha Cruz de Sangue no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica instituída a Medalha Cruz de Sangue, no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, destinada a agraciar os profissionais de segurança pública que, em razão de injusta agressão física ou na prática de ação meritória, tenham sofrido ferimentos graves ou vindo a falecer no exercício de suas funções ou em virtude delas.

Parágrafo único.Para a concessão da honraria serão considerados o desprendimento, a coragem e a voluntariedade na assunção do risco, reconhecidos mediante apuração sumária conforme as normas próprias de cada Corporação.

Art. 2°A medalha será concedida em 3 (três) graus, na seguinte conformidade:

I - bronze aos profissionais cujos ferimentos ensejaram inatividade temporária;

II - prata aos profissionais cujos ferimentos ensejaram inatividade definitiva; e

III - ouro aos familiares dos profissionais falecidos em decorrência do exercício da função ou em razão dela.

§ 1°A medalha poderá ser concedida por eventos ocorridos antes da publicação deste Decreto.

§ 2°Novas concessões no mesmo grau serão distinguidas pela afixação de folhas de carvalho do mesmo metal da medalha, na fita e na barreta.

§ 3°Acompanharão a medalha, a miniatura, a barreta, a roseta e o respectivo diploma.

Art. 3°A medalha, barreta, roseta e diploma serão confeccionados de acordo com os parâmetros constantes nos Anexos I e II deste Decreto, a serem assinados pelo Governador e Secretário da Sesdec.

Art. 4°A Medalha Cruz de Sangue será outorgada pelo Secretário da Sesdec, após a anuência do Governador, mediante proposta da Comissão da Medalha, precedida de apuração sumária.

Parágrafo único.A Comissão da Medalha será composta pelo Secretário da Sesdec como Presidente e outros 4 (quatro) membros por ele indicados.

Art. 5°Perderão o direito ao uso da condecoração, devendo restituí-la com todos os seus acessórios, os profissionais que venham a praticar ato contrário à honra, à dignidade ou ao espírito da honraria, mediante decisão fundamentada da Comissão da Medalha, homologada pelo respectivo dirigente máximo.

Art. 6°A entrega da medalha e do diploma correspondente ocorrerá em data solene definida pelo Secretário da Sesdec.

§ 1°Quando concedida a título póstumo, será entregue ao cônjuge, ascendentes ou descendentes diretos do agraciado.

§ 2°O ato de concessão será formalizado por Decreto do Governador, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Rondônia - DOE.

Art. 7°O acervo das medalhas, diplomas, moldes, matrizes e demais materiais de cunhagem e impressão constituirá patrimônio sob a guarda da Sesdec, devendo ser preservado e mantido mediante registro unificado na própria Secretaria.

Art. 8°A medalha constituirá título de mérito funcional, para todos os efeitos legais, desde que haja previsão na legislação específica das carreiras integrantes do Sistema Estadual de Segurança Pública, atribuindo pontuação nos processos de promoção e progressão funcional,conforme o grau da condecoração, na seguinte forma:

I - para Oficiais:

a) 0,10 (dez décimos) pontos, quando concedida no grau bronze;

b) 0,40 (quarenta décimos) pontos, quando concedida no grau prata; e

c) 0,50 (cinquenta décimos) pontos, quando concedida no grau ouro.

II - para Praças:

a) 10 (dez) pontos, quando concedida no grau bronze;

b) 40 (quarenta) pontos, quando concedida no grau prata; e

c) 50 (cinquenta) pontos, quando concedida no grau ouro.

§ 1°A pontuação prevista no *caput* será computada uma única vez por concessão, observadas as normas específicas de promoção e progressão funcional de cada instituição integrante do Sistema Estadual de Segurança Pública.

§ 2°As concessões múltiplas da medalha em graus distintos ensejarão a soma das respectivas pontuações, vedada a duplicidade de pontuação para concessões reiteradas no mesmo grau, salvo previsão expressa em regulamento

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

próprio.

§ 3°Para os profissionais falecidos, a pontuação correspondente ao grau ouro será registrada *post mortem* nos assentamentos funcionais, para fins históricos e estatísticos.

Art. 9°As despesas com a execução deste Decreto correrão à conta do orçamento próprio da Sesdec.

Art. 10.Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 25 de setembro de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 73113301

DECRETO N° 32.095, DE 30 DE SETEMBRO DE 2026.

Promove, agrega e transfere Praça da Polícia Militar de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica promovido o Subtenente do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, matrícula ******675, MARCOS LUIZ DA SILVA, ao Posto de Segundo-Tenente do Quadro de Oficiais Policiais Militares - QOPM, pelo critério de tempo de serviço, por ter preenchido os requisitos do art. 5° da Lei n° 2.687, de 15 de março de 2012, que "Cria o critério de Promoção por Tempo de Serviço para os Oficiais e Praças Militares do Estado de Rondônia e altera a redação de dispositivo da Lei n° 150, de 06 de março de 1987.", conforme Ata de Reunião Extraordinária n° 4, de 13 de agosto de 2026, da Comissão de Promoção de Oficiais PM - CPO PM/2026.

Parágrafo único.O Policial Militar referido no *caput* não ocupa vaga no Posto e será transferido para a Reserva Remunerada, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua promoção, conforme o disposto no art. 8°, *caput*, da Lei n° 2.687, de 15 de março de 2012.

Art. 2°O Policial Militar ficará agregado e transferido para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, bem como dispensado das suas funções até a publicação do Ato Concessório da Reserva Remunerada, por encontrar-se em processo de Reserva Remunerada, a pedido, de acordo com o estabelecido no art. 8°, parágrafo único, da Lei n° 2.687, de 15 de março de 2012, e no art. 10 da Lei n° 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, que "Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências.".

Art. 3°O Militar encontrar-se-á adido à Coordenadoria de Pessoal enquanto tramitar o processo de Reserva Remunerada para fins de escrituração e controle de alterações, em conformidade com o art. 26 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto n° 8.134, de 18 de dezembro de 1997, em concordância com o art. 12 da Lei n° 3.514, de 5 de fevereiro de 2015.

Art. 4°Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 30 de setembro de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75637388

DECRETO N° 32.088, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026.

Constitui Comissão Interna para Adequação Progressiva da Estrutura Funcional da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica constituída, no âmbito da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, a Comissão Interna para Adequação Progressiva da Estrutura Funcional, em consonância com a Decisão Monocrática n° 0153/2026, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE-RO, Processo n° 03038/2025-TCE-RO, com as seguintes atribuições:

I - realizar diagnóstico completo do quadro de pessoal, mapeando cargos comissionados, suas atribuições reais e classificação conforme natureza de direção, chefia, assessoramento, técnico, burocrático;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

II - propor matriz de cargos efetivos a serem criados, com priorização em áreas críticas de controle interno, gestão contratual, gestão administrativa e políticas públicas setoriais;

III - elaborar estudo técnico de dimensionamento de força de trabalho necessária, com metodologia clara e validação com gestores de área;

IV - estruturar edital de concurso público, em conformidade com legislação aplicável e jurisprudência do Supremo Tribunal Federal - STF;

V - realizar análise de impacto orçamentário-financeiro, nos termos do disposto nos art. 16 e art. 17 da Lei Complementar Federal n° 101, de 4 de maio de 2000, que "Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.";

VI - identificar medidas compensatórias, caso necessárias, para viabilizar criação de cargos efetivos, realocações, cessões e remanejamentos;

VII - definir cronograma de transição progressiva, com marcos claros, responsabilidades e indicadores de progresso;

VIII - acompanhar execução das ações e produzir relatórios periódicos para o Secretário e apresentação ao TCE-RO;

IX - apresentar proposta consolidada à Mesa de Negociação Permanente do Estado para aprovação formal; e

X - reportar ao TCE-RO, conforme cronograma acordado na resposta ao Processo n° 03038/2025-TCE-RO.

Art. 2°A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I - Paulo Higo Ferreira de Almeida, Secretário de Estado da Sejucel, Presidente;

II - Allen Luna Neres dos Santos, Secretário Adjunto de Estado da Sejucel, coordenador Executivo;

III - João Pablo Claudino Lima, coordenador administrativo e financeiro da Sejucel, membro técnico - Gestão e Orçamento;

IV - Sabrina Bandeira de Almeida, coordenadora de Cultura, membro técnico - Cultura;

V - Viviane de Oliveira Santana, coordenadora de Esporte e Lazer, membro técnico - Esporte e Lazer;

VI - Luís Henrique Pereira Noberto, coordenador de Juventude, membro técnico - Juventude;

VII - Adah Maria Manuelle Melo Barroso, assessora de Gabinete, membro jurídico; e

VIII - Letícia Ávila Santos de Araújo, assessora, membro - Recursos Humanos.

Art. 3°A Comissão reunir-se-á de forma ordinária, e extraordinariamente, mediante convocação do coordenador, observado o quórum de maioria absoluta para início das reuniões e de maioria simples para aprovação das matérias.

Parágrafo único. A convocação para as reuniões será realizada via Ofício gerado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com antecedência mínima de 48 horas, contendo a pauta e os documentos a serem deliberados.

Art. 4°O Presidente poderá convocar representação, em caráter eventual, de outros órgãos que possam oferecer suporte técnico ou informações essenciais à análise e deliberação das matérias constantes da pauta.

Art. 5°A Comissão terá prazo de 24 (vinte e quatro) meses para conclusão de suas atividades, prorrogável por decisão do Secretário, mediante justificativa técnica.

Art. 6°A participação na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 7°A instituição e o funcionamento da Comissão não ensejarão aumento de despesas, de modo que eventuais despesas operacionais decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias já existentes da Sejucel.

Art. 8°Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 28 de setembro de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 75863916

DECRETO N° 32.049, DE 17 DE SETEMBRO DE 2026.

Regulamenta a organização da Casa Militar e revoga os Decretos n° 810, de 20 de janeiro de 1983, n° 3.109, de 19 de novembro de 1986, n° 4.170, de 15 de maio de 1989, n° 5.047, de 16 de abril de 1991, n° 5.295, de 3 de outubro de 1991, n° 5.896, de 20 de abril de 1993, n° 6.679, de 25 de janeiro de 1995, n° 6.968, de 14 de julho de 1995, n° 8.354, de 4 de junho de 1998, n° 11.530, de 8 de março de 2005, n° 15.580, de 14 de dezembro de 2010 e n° 23.040, de 20 de julho de 2018.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado, e nos termos do art. 92 da Lei Complementar n° 965, de 20 de dezembro de 2017,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° Fica regulamentada a organização da Casa Militar.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DA CASA MILITAR

Art. 2°A Casa Militar tem por finalidade assistir o Chefe do Poder Executivo no exercício de suas atribuições constitucionais em relação aos assuntos de natureza militar e de segurança, competindo-lhe:

I - prestar assistência direta e imediata ao Governador e ao Vice-Governador do Estado nos assuntos de natureza militar e de segurança pública;

II - assessorar o Governador com informações estratégicas no processo decisório relativo a políticas de segurança pública;

III - receber e encaminhar, para despacho do Governador do Estado, assuntos provenientes das Forças Armadas, das Organizações Militares dos Estados e das Unidades Administrativas subordinadas à Casa Militar, com a proposta de solução, quando for o caso;

IV - coordenar as relações do Governador e do Vice-Governador do Estado com as autoridades militares;

V - manter o Governador e o Vice-Governador do Estado informados sobre os principais assuntos de interesse militar e de ordem pública;

VI - realizar a segurança do Governador, do Vice-Governador e de suas respectivas famílias;

VII - planejar, dirigir e executar os serviços específicos da Casa Militar;

VIII - zelar pela disciplina do pessoal militar em exercício na Governadoria e Vice-Governadoria;

IX - encarregar-se dos serviços de ajudância de ordens, para atendimento ao Governador e Vice-Governador do Estado, bem como, por determinação do Chefe do Executivo, às autoridades em visita ao Estado;

X - coordenar e controlar a execução do transporte aéreo institucional do Gabinete da Governadoria e da Vice-Governadoria, em parceria permanente com a Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - Sugesp ou órgão equivalente;

XI - coordenar, quando determinado, a execução das programações de comemorações cívicas de caráter geral;

XII - realizar a segurança pessoal dos ex-Governadores;

XIII - coordenar e supervisionar as atividades de execução do transporte terrestre do Governador, do Vice-Governador, de seus familiares e de ex-Governadores;

XIV - encarregar-se dos serviços de segurança pessoal para os dignitários em visita ao estado de Rondônia;

XV - planejar, organizar, dirigir e executar os serviços de segurança interna e externa do Palácio Rio Madeira - PRM, da residência oficial do Governador e da Governadoria; e

XVI - planejar e executar, de forma isolada ou em conjunto com outros órgãos, ações cívico-sociais voltadas para a melhoria do atendimento ao cidadão rondoniense.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3°A Casa Militar tem a seguinte estrutura:

I - o Chefe da Casa Militar, em nível de Direção Superior;

II - o Subchefe da Casa Militar, em nível de assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe da Casa Militar; e

III - os órgãos de apoio e execução:

a) Estado-Maior;

b) Assessoria da Chefia da Casa Militar;

c) Diretoria Militar;

d) Diretoria de Operações, compreendendo:

1. Gerência de Segurança - Geseg;

2. Gerência de Recursos Aéreos - Graer;

3. Destacamento de Segurança - DSEG; e

4. Destacamento de Segurança - DSEG para ex-Governadores;

e) Diretoria Administrativa, compreendendo:

1. Gerência de Patrimônio - Gerpat; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

2. Seção de Recursos Humanos;

f) Gerência de Inteligência e Assuntos Estratégicos - Giae.

CAPÍTULO IV

DA DIREÇÃO SUPERIOR

Seção Única

Do Chefe da Casa Militar

Art. 4°O Chefe da Casa Militar é o responsável superior pelo comando, administração, emprego e atuação da Casa Militar, diretamente subordinado ao Governador do Estado, sem prejuízo da subordinação prevista em Regulamento Disciplinar, e goza de direitos e prerrogativas de Secretário de Estado.

§ 1°A Chefia da Casa Militar será exercida por Oficial Superior da ativa ou da Reserva Remunerada do Quadro da Polícia Militar de Rondônia - PMRO, designado pelo Governador do Estado.

§ 2°O Oficial designado para a Chefia da Casa Militar terá precedência hierárquica e funcional sobre os demais Oficiais do mesmo Posto, que façam parte da Casa Militar.

Art. 5°Compete ao Chefe da Casa Militar:

I - assessorar o Governador e o Vice-Governador nos assuntos de natureza militar e de segurança;

II - manter o Governador e o Vice-Governador informados sobre os principais assuntos de interesse militar e de ordem pública;

III - receber e acompanhar as autoridades militares que se destinarem à audiência com o Chefe do Executivo, assim como as autoridades civis, quando determinado;

IV - determinar providências atinentes às viagens do Governador e do Vice-Governador no âmbito da competência da Casa Militar;

V - requisitar à PMRO e a outros órgãos da Administração estadual e municipal, o pessoal e os meios necessários para a execução do programa de segurança do Governador e Vice-Governador e ao cumprimento de outras missões especiais;

VI - propor a designação ou dispensa do pessoal militar ou civil da Casa Militar, além de exercer a ação disciplinar;

VII - expedir atos normativos em matérias de sua competência;

VIII - transmitir, verbalmente ou por escrito, ordens e instruções do Governador e controlar sua execução;

IX - solicitar a participação das autoridades que possam colaborar no planejamento e na execução da atividade-fim da Casa Militar, bem como manter entendimento prévio com o Comandante-Geral da PMRO ou com o Subcomandante, para acionamento de Unidades da PMRO, com idêntico objetivo;

X - preparar e orientar o atendimento da correspondência do Governador e Vice-Governador que for encaminhada à Casa Militar para este fim;

XI - atender ou providenciar para que sejam atendidas quaisquer outras determinações ou instruções do Governador e do Vice-Governador;

XII - realizar, na esfera de suas atribuições, a publicação dos atos do Governador e do Vice-Governador do Estado no Órgão oficial, cuja divulgação seja exigida por Lei ou recomendada em normas administrativas;

XIII - determinar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar Sumário - PADS, Sindicância ou Inquérito Policial Militar - IPM, para apuração de atos e fatos praticados no âmbito da Casa Militar, nos termos do Decreto n° 13.255, de 12 de novembro de 2007, que “Aprova o Regulamento Disciplinar da Polícia Militar do Estado de Rondônia.” ;

XIV - cientificar-se, com antecedência, da realização dos atos a que devam comparecer o Governador, o Vice-Governador do Estado e seus familiares, bem como das visitas e viagens, a fim de tomar as providências necessárias no tocante à segurança;

XV - colaborar no planejamento e execução da segurança dos Chefes de Estado, em visita ou missão oficial ao Estado;

XVI - administrar o transporte terrestre do Governador, do Vice-Governador, de seus familiares e de ex-Governadores do Estado;

XVII - baixar atos, portarias e instruções no âmbito da Casa Militar;

XVIII - autorizar entrevistas à imprensa em geral sobre matéria da área de atuação da Casa Militar;

XIX - coordenar as relações do Governador e do Vice-Governador do Estado com as autoridades militares;

XX - exercer outras atribuições previstas na legislação estadual;

XXI - realizar assinaturas dos Boletins da Casa Militar, que terão caráter de relatório das atividades diárias do seu pessoal;

XXII - acompanhar o Governador do Estado em visitas, viagens e atos oficiais, quando demandado; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

XXIII - avocar, por ato expresso, a instrução e a decisão de qualquer ato ou procedimento administrativo de alçada originária dos dirigentes subordinados.

CAPÍTULO V

DA ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO

Seção Única

Do Subchefe da Casa Militar

Art. 6° O Subchefe da Casa Militar é o substituto imediato e responsável pela assistência e assessoramento ao Chefe da Casa Militar do estado de Rondônia.

Parágrafo único.O Oficial designado para a Subchefia da Casa Militar terá precedência hierárquica e funcional sobre os demais Oficiais do mesmo Posto, que façam parte da Casa Militar.

Art. 7°Compete ao Subchefe da Casa Militar:

I - coordenar e supervisionar as atividades de todas as unidades técnicas, executivas ou específicas da Casa Militar;

II - planejar, orientar, fiscalizar, coordenar e controlar as atividades da Casa Militar, por delegação do Chefe respectivo;

III - substituir o Chefe da Casa Militar nos seus impedimentos;

IV - secundar o Chefe da Casa Militar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina e aos serviços cuja execução lhe couber fiscalizar;

V - estabelecer, mediante normas de serviço, rotinas de trabalho para o pessoal subordinado;

VI - comunicar-se com os órgãos estaduais, visando à tomada de providências, coleta de dados e informações necessárias à solução de assuntos submetidos à sua apreciação, decisão e coordenação;

VII - realizar reuniões com o pessoal subordinado para coordenação das atividades administrativas e operacionais da Casa Militar;

VIII - coordenar a elaboração de relatórios e outros documentos para fins de avaliação das atividades da Casa Militar;

IX - autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Casa Militar;

X - determinar a forma de distribuição do pessoal necessário às repartições subordinadas;

XI - aprovar a escala de férias do pessoal subordinado;

XII - atender autoridades e pessoas em geral nos assuntos relacionados com as suas atribuições;

XIII - primar pela correção de atitudes do pessoal civil e militar em serviço da Casa Militar;

XIV - estabelecer diretrizes e supervisão dos planos de segurança pessoal do Governador, do Vice- Governador, de seus familiares e de ex-Governadores e das residências oficiais; e

XV - transmitir, verbalmente ou por escrito, ordens e instruções do Chefe da Casa Militar, bem como controlar sua execução.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DE APOIO E EXECUÇÃO

Seção I

Do Estado-Maior

Art. 8° Ao Estado-Maior, mediante suas Diretorias e Gerências, incumbe o apoio e assessoramento imediato ao Chefe da Casa Militar nos assuntos de políticas de segurança pública, inteligência e contrainteligência, referentes à área militar, especificamente nas políticas de pessoal e ajudância de ordens, informação e comunicação, segurança, administração e logística, inclusive, assistências militares a outros órgãos, por meio da seguinte composição:

I - Subchefia da Casa Militar;

II - Diretoria Administrativa;

III - Diretoria de Operações;

IV - Diretoria Militar; e

V - Gerência de Inteligência e Assuntos Estratégicos.

Parágrafo único.As atribuições de Chefe do Estado-Maior da Casa Militar são exercidas pelo Subchefe, a quem cabe a coordenação das atividades desenvolvidas pelas Diretorias e Gerências do Estado-Maior.

Seção II

Da Assessoria da Chefia da Casa Militar

Art. 9°A Assessoria da Chefia da Casa Militar é o órgão responsável pelo assessoramento administrativo ao Chefe da Casa Militar, competindo-lhe:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

I - assistir diretamente o Chefe da Casa Militar no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais e particulares;

II - estabelecer as relações do Chefe da Casa Militar com o público e a imprensa;

III - elaborar e coordenar a execução do Cerimonial Militar;

IV - encaminhar, para publicação, de ordem do Chefe da Casa Militar, toda matéria que deva ser divulgada;

V - organizar a pauta de audiência e despachos do Chefe da Casa Militar e manter o respectivo controle;

VI - coordenar os serviços de correspondência oficial e de expediente da Casa Militar;

VII - realizar os serviços de recepção, registro, guarda e controle de informações, processos e documentos submetidos à apreciação do Chefe da Casa Militar;

VIII - coordenar as atividades de expediente e as relativas à comunicação social da Casa Militar;

IX - transmitir, verbalmente ou por escrito, ordens e despachos do Chefe da Casa Militar, aos órgãos subordinados;

X - estudar, instruir e minutar o expediente e a correspondência do Chefe da Casa Militar, sejam eles oficiais ou de cunho particular;

XI - responder pela carga de material distribuída a sua sala e as salas do Chefe e Subchefe da Casa Militar;

XII - recepcionar e encaminhar as pessoas que se dirijam ao Chefe da Casa Militar;

XIII - acompanhar, diariamente, os noticiários oficiais e extraoficiais de interesse da Casa Militar;

XIV - elaborar a agenda de compromissos e representar o Chefe da Casa Militar, quando designado;

XV - preparar e divulgar, interna e externamente, após aprovação superior, documentos, informações e relatórios referentes às atividades da Casa Militar;

XVI - organizar e manter atualizado o arquivo particular do Chefe da Casa Militar;

XVII - manter atualizado o cadastro de autoridades e personalidades civis e militares, bem como os arquivos e fichários de publicações referentes às atividades do órgão;

XVIII - receber da Seção de Recursos Humanos a relação nominal do pessoal da Casa Militar, com os respectivos endereços e telefones;

XIX - auxiliar na coordenação de elaboração de Relatório Anual da Casa Militar e em outros relatórios exigidos pelo escalão superior;

XX - submeter, prontamente, à consideração do Chefe da Casa Militar os assuntos que, pelo caráter de urgência e importância, mereçam sua atenção imediata; e

XXI - abrir e triar a correspondência oficial, providenciando o seu devido encaminhamento e solicitando Prioridade para assuntos urgentes.

Seção III

Da Diretoria Militar

Art. 10.São atribuições da Diretoria Militar, planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos Ajudantes de Ordens, bem como gerir a comunicação social e a identidade visual da Casa Militar, além de assessorar o Chefe da Casa Militar nos assuntos referentes à área militar, especificamente nas atividades de assistência às autoridades militares e políticas em visita ao Estado.

I - coordenação das atividades desempenhadas pelos Ajudantes de Ordens;

II - confecção das Ordens de Operações relativas às visitas das autoridades ao Estado;

III - efetuar contato com o Cerimonial do Governo para dirimir dúvidas sobre as atividades desenvolvidas pelas autoridades: eventos, hotéis, horários e outros;

IV - realizar contatos necessários para certificar a segurança do embarque e desembarque das autoridades;

V - solicitação de policiamento ostensivo, quando necessário para o cumprimento de missões;

VI - confecção de agradecimentos a serem expedidos pela Casa Militar, ao final das missões;

VII - gestão das Política de Comunicação Social da Casa Militar, zelando pela imagem institucional da Casa Militar;

VIII - criação e desenvolvimento de projetos gráficos, identidades visuais e materiais de divulgação da Casa Militar;

IX - produção de conteúdo para canais de comunicação internos e externos;

X - assessoramento ao Chefe da Casa Militar no relacionamento com a imprensa e na gestão de crises de imagem;

XI - planejamento e organização dos eventos de outorgas de medalhas, solenidades cívico-militares e atos oficiais de responsabilidade da Casa Militar;

XII - solicitação à Diretoria de Operações do suporte de segurança e o planejamento de itinerários necessários às missões de ajudância;

XIII - realização do suporte de protocolo e cerimonial militar em visitas de autoridades e recepções oficiais;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

XIV - coordenação de reuniões de alinhamento com a equipe de comunicação e ajudância de ordens;

XV - gerenciamento do arquivo de registros históricos e fotográficos das atividades da Casa Militar;

XVI - elaboração de relatórios periódicos de atividades e expedição de comunicações oficiais aos órgãos de apoio e parceiros institucionais; e

XVII - elaborar os Documentos de Oficialização de Demanda - DOD e os Documentos de Formalização de Demanda - DFD, bem como o planejamento das aquisições futuras de interesse da Diretoria Militar, e encaminhá-los à Diretoria Administrativa para adoção dos atos subsequentes.

Art. 11.Compete ao Diretor Militar:

I - coordenar, dirigir e supervisionar as atividades da Diretoria Militar;

II - coordenar as atividades desempenhadas pelos Ajudantes de Ordens;

III - confeccionar as Ordens de Operações relativas às visitas de autoridades ao Estado;

IV - realizar contato com o Cerimonial do Governo para dirimir dúvidas sobre as atividades desenvolvidas pelas autoridades: eventos, hotéis, horários e outros;

V - manter contatos com as equipes para a realização, com segurança, do embarque e desembarque de autoridades;

VI - solicitar policiamento ostensivo, bombeiros militares, polícias civis, médicos, ambulância e outros, como também a Polícia Federal - PF, para os locais visitados;

VII - solicitar bótons do Cerimonial do Governo para identificação de autoridades e seguranças;

VIII - reconhecer, junto com os policiais designados pela Diretoria de Operações, os locais e instalações visitados pelas autoridades;

IX - solicitar o serviço de segurança pessoal e apoio logístico da Diretoria Administrativa e de Operações;

X - solicitar da Diretoria de Operações a produção de itinerários com duas linhas de ação;

XI - fazer reunião com os envolvidos na missão;

XII - solicitar, se for o caso, à Gerência de Inteligência, varreduras dos locais onde serão realizadas reuniões;

XIII - dar conhecimento da Ordem de Operação para todo contingente envolvido na missão;

XIV - confeccionar, após o término da missão, os agradecimentos aos órgãos de apoio;

XV - assessorar o Chefe da Casa Militar no relacionamento com a imprensa e na gestão de crises de imagem;

XVI - planejar e organizar eventos de outorgas de medalhas, solenidades cívico-militares e atos oficiais de responsabilidade da Casa Militar;

XVII - solicitar à Diretoria de Operações o suporte de segurança e o planejamento de itinerários necessários às missões de ajudância;

XVIII - realizar o suporte de protocolo e cerimonial militar em visitas de autoridades e recepções oficiais;

XIX - coordenar reuniões de alinhamento com a equipe de comunicação e ajudância de ordens;

XX - gerenciar o arquivo de registros históricos e fotográficos das atividades da Casa Militar; e

XXI - elaborar relatórios periódicos de atividades e expedir comunicações oficiais aos órgãos de apoio e parceiros institucionais.

Subseção Única

Dos Ajudantes de Ordens

Art. 12.São atribuições dos Ajudantes de Ordens os serviços de Ajudância de Ordens do Governador e Vice-Governador do Estado, assim como a assistência às autoridades militares e políticas em visita ao Estado, dando-lhes o suporte necessário para o cumprimento das agendas oficiais, nos assuntos atinentes a esta Ajudância.

Art. 13.Compete aos Ajudantes de Ordens:

I - assistir e acompanhar o Governador e o Vice-Governador do Estado, salvo quando por eles dispensados;

II - executar as representações que lhe forem determinadas;

III - receber as pessoas com audiências marcadas e encaminhá-las à presença das autoridades;

IV - recepcionar, juntamente com o Chefe da Casa Militar, quando na função de Ajudante de Ordens do Governador e Vice-Governador, autoridades militares, em audiências ou visitas àquelas autoridades;

V - auxiliar nas providências necessárias às viagens do Governador e do Vice-Governador;

VI - assistir e acompanhar as autoridades indicadas pelo Governador e Vice-Governador;

VII - transmitir ordens pessoais do Governador e Vice-Governador;

VIII - informar ao Gerente de Segurança qualquer irregularidade observada no âmbito de suas atribuições; e

IX - manter informado o Gerente de Segurança sobre nova agenda ou modificações da agenda do Governador e do Vice-Governador, adotando providências para a adequação do serviço à nova missão.

Seção IV

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Da Diretoria de Operações

Art. 14.São atribuições da Diretoria de Operações, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pela Gerência de Segurança - Geseg e Gerência de Recursos Aéreos - Graer, visando cumprir as atribuições operacionais previstas para a Casa Militar, em conformidade com as normas e legislações vigentes, além de:

I - assessorar ao Chefe da Casa Militar nos assuntos relacionados à segurança;

II - propor ao Chefe da Casa Militar os programas de trabalho das Gerências subordinadas, de acordo com as diretrizes preestabelecidas;

III - apreciar e aprovar os programas de trabalho das Gerências subordinadas e acompanhar o desenvolvimento de sua execução;

IV - emitir parecer, bem como proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios, nos processos submetidos à sua apreciação;

V - elaborar instruções de serviço e normas disciplinadoras, com vistas à execução das atividades das Gerências subordinadas;

VI - solicitar material permanente e de consumo para uso das Gerências subordinadas;

VII - delegar competência para a prática de atos administrativos, na forma da lei, com o prévio conhecimento do Chefe da Casa Militar;

VIII - receber da Diretoria Administrativa a relação atualizada de nomes, endereços e telefones do pessoal da Casa Militar e difundi-la nas demais Gerências;

IX - elaborar Relatório Anual das atividades das respectivas Gerências para apreciação do Chefe da Casa Militar;

X - propor medidas e cursos com o objetivo de adequar a aplicação de normas e instruções para as equipes de segurança pessoal do Governador, do Vice-Governador e ex-Governadores;

XI - realizar pesquisas, estudos, análises e interpretação de dados necessários ao acompanhamento, avaliação e controle da execução dos serviços de segurança realizados pela Casa Militar;

XII - planejar, controlar e fiscalizar de ações das equipes de segurança no cumprimento de suas atribuições institucionais;

XIII - coordenar serviço de guarda do Palácio do Governo e a execução do serviço de guarda das residências oficiais, verificando a forma de credenciamento de funcionários e visitantes, a fim de prover o melhor sistema de segurança em tais atividades;

XIV - manter permanentemente e atualizada em relação aos planos de segurança e às instruções de serviço;

XV - cumprir e transmitir ordens sobre o serviço e sua execução;

XVI - executar os serviços de segurança pessoal do Governador, do Vice-Governador e seus familiares;

XVII - executar os serviços de segurança pessoal de autoridades e dignitários em visita ao Estado, quando determinado pelo Chefe da Casa Militar;

XIII - executar as medidas preliminares de segurança, em ocasiões e locais onde se farão presentes as autoridades e familiares sob sua segurança;

XIX - diligenciar para o atendimento às solicitações do Governador e Vice-Governador;

XX - coordenar a segurança nas missões e agendas que forem necessárias, de acordo com o planejamento operacional;

XXI - coordenar e controlar dos processos administrativos, garantindo sua regularidade, legalidade e adequada instrução;

XXII - confeccionar, controlar e gerenciar as escalas de serviço do efetivo vinculado ou em apoio à Diretoria de Operações, observados o planejamento operacional e a legislação aplicável;

XXIII - elaborar, controlar e acompanhar os processos administrativos de concessão de diárias e passagens aéreas, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XXIV - controlar e monitorar os prazos e procedimentos de prestação de contas das diárias, notificando os responsáveis quanto a pendências, inconsistências ou necessidade de complementação documental;

XXV - emitir as ordens de missão dos Ajudantes de Ordens e Agentes de Segurança;

XXVI - solicitar junto às Casas Militares de outros estados da federação, apoio ao Governador e Vice-Governador quando em agendas oficiais nessas localidades;

XXVII - planejar, elaborar, coordenar e acompanhar a execução de cursos, estágios, capacitações, instruções e treinamentos sob responsabilidade da Casa Militar;

XXVIII - instruir, controlar e acompanhar os processos de indicação e participação do efetivo da Casa Militar como docentes e discentes em cursos externos, em articulação com os órgãos responsáveis;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

XXIX - elaborar os DOD e os DFD, bem como o planejamento das aquisições futuras de interesse da Diretoria de Operações, e encaminhá-los à Diretoria Administrativa para adoção dos atos subsequentes; e

XXX - executar os serviços de segurança pessoal dos ex-Governadores.

Art. 15.As funções operacionais vinculadas às atividades de segurança institucional, em razão da doutrina específica de segurança de autoridades adotada pela Casa Militar, serão exercidas de forma hierarquizada, observadas as seguintes atribuições gerais:

I - chefe de equipe: exercer o comando, controle, coordenação e supervisão das atividades operacionais da equipe de segurança, assegurando a fiel observância das diretrizes institucionais, a integração das ações, a adequada gestão dos recursos humanos e materiais empregados e o cumprimento das missões atribuídas;

II - condutor de veículos de segurança: realizar a condução operacional de veículos institucionais dentro das técnicas de condução policial, observando as normas de trânsito e os protocolos de segurança, zelando pela conservação, manutenção preventiva e correta utilização da viatura, bem como comunicando, de imediato, quaisquer irregularidades ou alterações constatadas;

III - agentes de segurança: executar as atividades de proteção pessoal, apoio operacional e demais ações inerentes às missões institucionais de segurança, conforme planejamento e ordens superiores;

IV - guarda da residência oficial: desempenhar as atividades de segurança orgânica e controle de acesso nas residências oficiais, promovendo a proteção das instalações, bens e pessoas sob sua responsabilidade, bem como, executar a segurança pessoal do Governador e Vice-Governador, quando estiverem no interior das referidas residências, observadas as diretrizes operacionais estabelecidas; e

V - guardas do Palácio, do hangar e demais guardas: executar as atividades de controle de acesso, vigilância e segurança das instalações sob responsabilidade da Casa Militar, bem como de servidores, autoridades e visitantes, adotando as medidas necessárias à preservação da ordem, da integridade física das pessoas e do patrimônio institucional.

§ 1°As atribuições previstas neste artigo possuem caráter geral e poderão ser detalhadas em normas complementares, conforme os protocolos institucionais de segurança, os padrões técnicos adotados pela Casa Militar e as normas legais aplicáveis.

§ 2°A designação dos militares para as funções operacionais considerará critérios técnicos, perfil funcional e necessidade operacional, nos termos das orientações expedidas pela autoridade competente.

Art. 16.Compete ao Diretor de Operações:

I - dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades operacionais da Casa Militar, por intermédio das Gerências subordinadas, assegurando o cumprimento das normas legais, regulamentares e das diretrizes estabelecidas pelo Chefe da Casa Militar;

II - assessorar o Chefe da Casa Militar nos assuntos relacionados à segurança institucional, à segurança pessoal de autoridades, às operações de segurança, atividades de ensino e ao emprego de recursos aéreos;

III - propor, apreciar, aprovar e acompanhar a execução dos planos, programas, projetos e procedimentos operacionais elaborados pelas Gerências subordinadas;

IV - expedir instruções de serviço, ordens operacionais e normas complementares necessárias à padronização e à execução das atividades sob sua responsabilidade;

V - planejar, determinar, controlar e fiscalizar o emprego do efetivo operacional e das equipes de segurança, garantindo a eficiência, a legalidade e a observância dos procedimentos operacionais;

VI - planejar, coordenar e acompanhar as medidas preliminares de segurança em eventos, deslocamentos, viagens e compromissos oficiais das autoridades protegidas;

VII - exercer a função de coordenador de segurança nas missões, agendas, eventos e deslocamentos oficiais que demandem comando e coordenação operacional;

VIII - coordenar, supervisionar e fiscalizar os serviços de guarda do Palácio do Governo e das residências oficiais, bem como os sistemas de controle de acesso e credenciamento, em articulação com as Gerências competentes;

IX - emitir pareceres técnicos, despachos interlocutórios e decisórios, no âmbito de sua competência, nos processos administrativos submetidos à sua apreciação;

X - coordenar e controlar os processos administrativos afetos à Diretoria de Operações, inclusive escalas de serviço, ordens de missão, diárias e passagens, assegurando sua regularidade e conformidade legal;

XI - planejar, coordenar e supervisionar ações de capacitação, instrução, treinamento e aperfeiçoamento do efetivo operacional da Casa Militar;

XII - realizar estudos, análises e avaliações técnicas voltadas ao aprimoramento contínuo das atividades operacionais e dos serviços de segurança da Casa Militar;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

XIII - emitir ordens de missão, ordens de serviço e demais documentos operacionais relativos ao emprego de Ajudantes de Ordens, Agentes de Segurança e demais efetivos subordinados;

XIV - solicitar apoio operacional às Casas Militares de outros estados da federação, quando necessário ao cumprimento de agendas oficiais do Governador e do Vice-Governador;

XV **-** realizar o contato institucional com os responsáveis por outros órgãos e entidades públicas ou privadas, no âmbito federal, estadual ou municipal, visando ao planejamento, à coordenação e à execução de agendas, eventos, compromissos oficiais e demais atividades que envolvam a participação das autoridades tuteladas pela Casa Militar; e

XVI - cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Chefe da Casa Militar, acompanhando sua execução e avaliando os resultados operacionais.

Subseção I

Da Gerência de Segurança - Geseg

Art. 17.São atribuições da Gerência de Segurança - Geseg coordenar, fiscalizar e dirigir os serviços de segurança atribuídos à Casa Militar, elaborando estudos e análises com o intuito de prover instruções para a melhoria dos serviços prestados, além de:

I - planejar e executar os planos ligados às operações de segurança e à instrução;

II - realizar o arquivamento e o controle dos documentos ligados à segurança, com exceção dos de caráter reservado;

III - coordenar os serviços que antecedem à chegada do Governador e Vice-Governador do Estado;

IV - coordenar e fiscalizar o serviço de guarda do Palácio do Governo, assim como a execução do serviço de guarda das residências oficiais, visando prover o melhor sistema de segurança nesses serviços;

V - coordenar a segurança pessoal do Governador, do Vice-Governador, de seus familiares e de ex-Governadores; e

VI - coordenar o Sistema Integrado de Segurança Eletrônica - Sisel, controlando todos os acessos ao complexo do PRM e adjacências, por meio das câmeras, catracas, cancelas, biometrias, portinholas, portas de acesso monitoradas e elevadores.

Art. 18.Compete ao Gerente de Segurança:

I - submeter à apreciação do Diretor de Operações os planos elaborados por sua Gerência;

II - manter o Diretor de Operações informado de todos os assuntos pertinentes ao desenvolvimento das atividades da Gerência;

III - coordenar o emprego do pessoal que deva exercer as atividades precursoras, de segurança pessoal do Governador e Vice-Governador;

IV - produzir, em conjunto com a Gerência de Inteligência, documentos pertinentes à sua área de atuação;

V - elaborar planos de segurança pessoal do Governador, do Vice-Governador, de seus familiares e das respectivas residências oficiais, submetendo-os à apreciação do Diretor de Operações;

VI - manter atualizados os planos de segurança em geral;

VII - zelar pelo sigilo da documentação recebida e produzida pela Geseg;

VIII - submeter à apreciação do Diretor de Operações as informações de interesse da Casa Militar;

XIX - planejar, em conjunto com a Diretoria Militar, a segurança das autoridades em visitas oficiais ou, quando determinado pelo Chefe da Casa Militar, em outras ocasiões;

X - adotar medidas necessárias para o cumprimento da pauta de audiência e demais compromissos das autoridades;

XI - coordenar os serviços de representação, quando designado;

XII - coordenar, junto ao Cerimonial do Governo, a participação do Governador e Vice-Governador do Estado em cerimoniais de caráter militar;

XIII - articular-se com o Cerimonial do Governo, com a finalidade de confirmar o apoio necessário às solenidades oficiais;

XIV - planejar, programar, coordenar e supervisionar as instruções a serem ministradas aos integrantes da Casa Militar;

XV - elaborar os planos de chamada e de segurança;

XVI - adotar medidas necessárias para o acionamento do suprimento de transporte utilizado pelas equipes de segurança;

XVII - realizar as alterações que se fizerem necessárias na operacionalização da segurança em casos extraordinários;

XVIII - fazer chegar ao conhecimento das equipes de segurança a agenda do Governador e do Vice-Governador ;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

XIX - dar conhecimento aos Comandantes de unidades da PMRO localizadas no interior do Estado sobre a agenda do Governador e Vice-Governador na sua área de atuação, quando cabível;

XX - coordenar as ações do Sisel, que engloba as soluções de sistemas de controle de acesso, controle de estacionamento, catracas, biometrias, portinholas, portas de acesso monitoradas, cancelas, elevadores e câmeras no âmbito do complexo do PRM e adjacências, além do controle das estações de monitoramento das imagens das câmeras e acesso aos *racks*;

XXI - ter sob sua responsabilidade o Plano de Segurança e o Plano de Chamada, bem como difundi-los entre os policiais das Guardas;

XXII - cumprir a execução dos serviços de segurança pessoal de autoridade e dignitários em visita ao Estado, quando determinado pelo Chefe da Casa Militar; e

XXIII - elaborar, propor e manter atualizados os Procedimentos Operacionais Padrão - POP da Geseg, submetendo-os ao Diretor de Operações para deliberação, autorização e publicação.

Subseção II

Da Gerência de Recursos Aéreos - Graer

Art. 19.São atribuições da Gerência de Recursos Aéreos - Graer a coordenação, controle e execução do transporte institucional, aéreo do Gabinete da Governadoria, em permanente parceria com a Diretoria Administrativa da Casa Militar, além de elaborar estudos e análises com o intuito de prover para a melhoria dos serviços de segurança aéreos, atendendo aos requisitos legais vigentes, e ainda:

Parágrafo único.A Graer será composta por:

I - Gestor da Unidade Aérea Pública - UAP;

II - Gestor de Segurança Operacional;

III - Chefe de Operações;

IV - responsável pelo controle da manutenção das aeronaves públicas, conforme definido pela UAP ou em regramento específico; e

V - Corpo de Pilotos.

Art. 20.Compete ao Gerente de Recursos Aéreos:

I - planejar e executar os planos ligados às Operações Aéreas do Governador, do Vice-Governador e demais autoridades por determinação do Chefe do Poder Executivo estadual;

II - elaborar relatórios referentes aos voos realizados, arquivamento e o controle dos demais documentos ligados à aviação;

III - escalar o contingente de profissionais para o cumprimento das missões estabelecidas, incluindo os de guarda das aeronaves sob sua gerência, visando prover o melhor sistema de segurança;

IV - coordenar os serviços de aviação que antecedem à chegada do Governador e Vice-Governador do Estado, nos locais de pouso e decolagem;

V - orientar a elaboração e propor ao Chefe da Casa Militar as diretrizes da Política de Aviação, dos Planos de Voo e das demais normas referentes à atividade de aviação, sempre em atendimento às normas vigentes;

VI - submeter à apreciação do Chefe da Casa Militar os cursos e estágios de especialização em aviação relacionados às operações, análise e os programas de treinamento do pessoal que atuam na Graer, que possam vir a aperfeiçoar os trabalhos;

VII - confeccionar as escalas do pessoal de serviço da Graer;

VIII - coordenar e supervisionar o recebimento, o controle, o arquivamento e a expedição de toda a documentação da Graer;

IX - acompanhar e corrigir a confecção de relatórios e informativos, produzidos pela Gerência;

X - elaborar a estatística dos dados pertinentes à sua área de responsabilidade;

XI - atuar como unidade responsável pela fiscalização técnica dos contratos vinculados à atividade aérea, no âmbito de sua competência;

XII - comunicar formalmente à Diretoria Administrativa da Casa Militar quaisquer inconformidades, irregularidades ou necessidade de ajustes na execução contratual; e

XIII - subsidiar tecnicamente os processos administrativos relacionados à contratação, renovação, aditivos, fiscalização e encerramento de contratos afetos à aviação institucional.

Subseção III

Do Destacamento de Segurança - DSEG

Art. 21.O Destacamento de Segurança - DSEG constitui unidade operacional de segurança institucional da Casa Militar, diretamente subordinada à Diretoria de Operações, observada a doutrina específica de Segurança de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Autoridades, as diretrizes institucionais e a legislação aplicável.

Parágrafo único.O DSEG será instituído quando houver autoridade tutelada pela Casa Militar com domicílio fora da capital, Porto Velho, no âmbito do estado de Rondônia, com efetivo e quantitativo de veículos definidos conforme a necessidade operacional, o grau de risco e o número de autoridades protegidas na respectiva localidade.

Art. 22.A criação, instalação, alteração ou desativação de DSEG dependerá de ato administrativo do Secretário-Chefe da Casa Militar, observadas as diretrizes institucionais e a disponibilidade operacional.

§ 1°O ato de instituição do DSEG deverá indicar a localidade de atuação, a autoridade tutelada vinculada, a estrutura mínima necessária e o Chefe de Equipe responsável pela coordenação do destacamento, diretamente subordinado à Diretoria de Operações.

§ 2°A Diretoria de Operações poderá realizar ajustes no efetivo, na estrutura e nos meios operacionais do DSEG, conforme avaliação técnica periódica e necessidade do serviço.

Art. 23.O DSEG atuará em regime de prontidão operacional, observados os protocolos institucionais, as normas internas de segurança e os procedimentos definidos pela Diretoria de Operações.

Parágrafo único.Os veículos, armamentos, equipamentos e demais meios necessários à instalação do DSEG serão disponibilizados pela Casa Militar permanecendo na respectiva localidade sob cautela, guarda e responsabilidade dos policiais militares nela lotados, na forma da regulamentação interna.

Subseção IV

Do Destacamento de Segurança - DSEG para ex-Governadores

Art. 24.O Destacamento de Segurança - DSEG para ex-Governadores é a unidade operacional responsável pela execução das atividades de segurança institucional previstas na Lei n° 6.284, de 26 de novembro de 2025, que “Dispõe sobre a segurança institucional destinada aos ex-governadores do estado de Rondônia.”, competindo-lhe a proteção pessoal, o apoio operacional e a adoção das medidas de segurança necessárias à preservação da integridade dos ex-Governadores do estado de Rondônia, nos termos da legislação vigente.

Art. 25.O DSEG será composto por policiais militares lotados na Casa Militar, observados os quantitativos, funções e requisitos estabelecidos em lei.

Art. 26.O comando, o controle e a gestão das atividades do DSEG serão exercidos pelo Chefe de Equipe, função atribuída ao policial militar mais antigo dentre os integrantes do destacamento.

§ 1°O Chefe de Equipe será responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e execução das ações de segurança, bem como pela disciplina, emprego do efetivo e gestão dos meios operacionais colocados à disposição do Destacamento.

§ 2°O Chefe de Equipe estará diretamente subordinado à Diretoria de Operações da Casa Militar, à qual deverá reportar-se quanto às atividades desenvolvidas, ocorrências relevantes e demandas administrativas ou operacionais.

Art. 27.As atividades desenvolvidas pelo DSEG observarão, obrigatoriamente, a doutrina de segurança de autoridades, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os princípios militares da hierarquia e disciplina, além das diretrizes estabelecidas pela Casa Militar e da legislação vigente.

Seção V

Da Gerência de Inteligência

Art. 28.São atribuições da Gerência de Inteligência e Assuntos Estratégicos, assessorar o Chefe da Casa Militar nas matérias relativas à Inteligência e à Contrainteligência, bem como planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais do serviço de inteligência da Casa Militar, com vistas à segurança governamental.

Art. 29.Compete ao Gerente de Inteligência e assuntos estratégicos:

I - planejar, coordenar e executar ações de Inteligência e Contrainteligência, abrangendo a coleta, a busca, o processamento, a análise e a difusão do conhecimento, observada a metodologia própria da atividade, conforme estabelece o Plano de Inteligência da Gerência de Inteligência e Assuntos Estratégicos;

II - certificar-se quanto à proteção de dados, informações e conhecimentos sensíveis, adotando medidas de prevenção e repressão contra ameaças de espionagem, sabotagem, terrorismo e vazamentos de informações;

III - prestar assessoramento direto e contínuo ao Chefe da Casa Militar, por meio da elaboração de relatórios, diagnósticos, pareceres e análises estratégicas;

IV - articular-se com órgãos e entidades da administração pública, bem como com instituições privadas de interesse, nos limites de suas atribuições legais, visando ao intercâmbio de dados e informações de interesse institucional;

V - acompanhar e analisar a conjuntura política, social e institucional, em âmbito estadual e nacional, com especial atenção aos reflexos no estado de Rondônia;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

VI - propor ao Chefe da Casa Militar diretrizes, planos, normas e procedimentos relativos à Política de Inteligência da Casa Militar;

VII - autorizar a difusão de conhecimentos de Inteligência, conforme orientação e decisão do Chefe da Casa Militar;

VIII - indicar, credenciar e propor a capacitação, os cursos, estágios e programas de treinamento do pessoal da Gerência de Inteligência;

IX - coordenar, supervisionar e avaliar as atividades do pessoal lotado na Gerência de Inteligência;

X - administrar os recursos humanos, materiais, viaturas e demais meios necessários ao funcionamento da Gerência;

XI - controlar o recebimento, a tramitação, o arquivamento, a guarda e a destruição de documentos sigilosos, observadas as normas legais e regulamentares vigentes;

XII - elaborar, supervisionar e consolidar a produção de boletins, relatórios, informativos, diagnósticos e estatísticas pertinentes à área de Inteligência;

XIII - realizar o monitoramento de meios de comunicação e de mídias de interesse do Poder Executivo, respeitados os limites legais e o princípio da oportunidade;

XIV - receber, analisar, encaminhar e controlar denúncias anônimas ou identificadas, relacionadas a assuntos de interesse institucional;

XV - planejar, executar e acompanhar as atividades de Inteligência realizadas em operações de inteligência, compreendendo a produção de relatórios de inteligência, a análise prévia e contínua de riscos, bem como o acompanhamento reservado de agendas oficiais, com a finalidade de subsidiar a tomada de decisão e certificar a proteção institucional; e

XVI - confeccionar as escalas do pessoal em serviço na Gerência de Inteligência.

Seção VI

Da Diretoria Administrativa

Art. 30.São atribuições da Diretoria Administrativa, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pela Gerência de Patrimônio e Seção de Recursos Humanos, visando cumprir as atribuições administrativas previstas para a Casa Militar, em conformidade com as normas e legislações vigentes, bem como assessorar tecnicamente o Chefe da Casa Militar na coordenação, elaboração e na revisão de programas, projetos e atividades administrativas atribuídas à Casa Militar, assim como acompanhar, controlar e avaliar sua execução.

§ 1°A Diretoria Administrativa será encarregada do controle administrativo do transporte institucional, aéreo e terrestre, do Gabinete da Governadoria, em permanente parceria com a Sugesp ou Órgão equivalente e Diretoria Operacional, incluindo a fiscalização dos contratos relativos a essas atividades.

§ 2°Elaboração do Planejamento Anual de Compras em conjunto com as demais Diretorias;

§ 3°À Diretoria Administrativa compreende:

I - Seção de Recursos Humanos; e

II - Gerência de Patrimônio.

Art. 31.Compete ao Diretor Administrativo:

I - assessorar o Chefe da Casa Militar nos assuntos relacionados com Recursos Humanos e Patrimônio;

II - articular-se com órgãos da administração estadual, nos limites de suas atribuições, visando à coleta de dados e informações necessárias para solução de assuntos submetidos à sua apreciação, coordenação ou decisão;

III - propor ao Chefe da Casa Militar os programas de trabalho das Gerências subordinadas, de acordo com as diretrizes preestabelecidas;

IV - apreciar e aprovar os programas de trabalho das Gerências subordinadas, bem como acompanhar o desenvolvimento de sua execução;

V - proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos à sua apreciação;

VI - baixar instruções de serviço e normas disciplinadoras, com vistas à execução das atividades das Gerências subordinadas;

VII - solicitar material de consumo e permanente para uso das Diretorias, Gerências e Seções;

VIII - delegar competência para a prática de atos administrativos, na forma da lei, com o prévio conhecimento do Chefe da Casa Militar;

IX - encaminhar à Diretoria Operacional a relação atualizada de nomes, endereços e telefones do pessoal da Casa Militar e difundi-la nas demais Gerências;

X - elaborar o Relatório Anual das atividades das respectivas Gerências para apreciação do Chefe da Casa Militar;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

XI - coordenar a elaboração, rever e compatibilizar programas, projetos, planos e atividades da Casa Militar, bem como acompanhar, controlar e avaliar sua execução;

XII - coordenar a manutenção de fluxos permanentes de informações destinadas à Casa Militar, objetivando facilitar os processos decisórios e a coordenação das atividades;

XIII - realizar trabalhos de delineamento, análise e avaliação de sistemas, estruturas e procedimentos administrativos no âmbito da Casa Militar;

XIV - coordenar os trabalhos referentes aos relatórios de atividades da Casa Militar, dentro de sua competência;

XV - emitir informações e pareceres sobre assuntos técnicos, submetidos à Casa Militar;

XVI - planejar, coordenar, controlar e executar, de forma isolada ou em conjunto com outros órgãos, ações cívico-sociais voltadas para a melhoria do atendimento ao cidadão rondoniense;

XVII - coordenar a execução e fiscalização dos contratos atinentes às atividades da Casa Militar, elaborando os relatórios para compor processos administrativos e ainda propor ao Chefe da Casa Militar a contratação de novos serviços ou aquisição de bens móveis ou imóveis;

XVIII - coordenar a elaboração do plano de aquisições de materiais de consumo, permanentes e serviços, a fim de suprir as necessidades da Casa Militar; e

XIX - controlar a emissão das Carteiras de Identidades Funcionais nos termos da Lei n° 5.056, de 13 de julho de 2021, que “Cria a Carteira de Identidade Funcional do Estado de Rondônia com validade em âmbito nacional e dá outras providências.”.

Subseção I

Da Seção de Recursos Humanos

Art. 32.São atribuições da Seção de Recursos Humanos, coordenar, organizar e controlar as atividades relacionadas com o pessoal da Casa Militar, Boletim da Casa Militar, justiça e disciplina, protocolo, expedição e arquivamento da correspondência interna e externa, com exceção das endereçadas à Gerência de Inteligência.

Art. 33.Compete ao Chefe da Seção de Recursos Humanos:

I - dirigir e controlar as atividades relacionadas ao setor pessoal, bem como assessorar diretamente o Diretor Administrativo em assuntos relacionados ao setor de pessoal;

II - fiscalizar a elaboração das documentações expedidas pela Seção de Recursos Humanos;

III - prestar assistência aos servidores e a seus dependentes, orientando-os na solução de problemas pessoais relacionados ao setor de pessoal;

IV - coordenar e controlar as instruções de processos e expedientes da área de pessoal;

V - coordenar e controlar a lavratura dos Atos Administrativos das vantagens pessoais;

VI - coordenar o registro das lotações e movimentações dos servidores militares da Casa Militar;

VII - controlar o registro das alterações dos policiais militares da Casa Militar;

VIII - encarregar-se da divulgação do Boletim da Casa Militar, ordens, instruções e recomendações do Comandante-Geral da Polícia Militar, no âmbito do pessoal em serviço na Casa Militar;

IX - cumprir as normas da PMRO que regulem as atividades do setor de pessoal;

X - elaborar requerimentos, ofícios e documentos diversos relativos ao pessoal da Casa Militar;

XI - manter atualizada a relação de nomes, endereços e telefones do pessoal da Casa Militar e encaminhar uma via ao Diretor de Operações e à Assessoria da Chefia da Casa Militar;

XII - organizar os fichários, relações e outros documentos concernentes ao efetivo da Casa Militar;

XIII - elaborar o plano de férias do pessoal militar e civil lotado na Casa Militar;

XIV - registrar todas as ocorrências de pessoal, especialmente afastamentos, férias, licenças e outras;

XV - instruir todos os processos e expedientes da área de pessoal, propondo, quando couber, a aplicação da legislação vigente, encaminhando-os ao Subchefe da Casa Militar, que por sua vez encaminhará ao Chefe da Casa Militar para as providências cabíveis;

XVI - lavrar atos, Licença Especial, Gratificação por Tempo de Serviço e demais vantagens, bem como instruir processo, elaborando os respectivos atos;

XVII - registrar a lotação dos servidores da Casa Militar e as suas movimentações;

XVIII - realizar o registro das alterações dos policiais militares da Casa Militar;

XIX - produzir e encaminhar aos respectivos Chefes para preenchimento, as fichas de conceitos dos policiais militares da Casa Militar;

XX - produzir e publicar o Boletim da Casa Militar; e

XXI - controlar os materiais, equipamentos e patrimônio sob responsabilidade da Seção de Recursos Humanos.

Subseção II

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Da Gerência de Patrimônio

Art. 34.São atribuições da Gerência de Patrimônio coordenar e controlar as atividades desenvolvidas com o objetivo de dar a manutenção e o suprimento necessário de materiais e viaturas para os demais Órgãos da Casa Militar, com vistas ao cumprimento das atribuições, em conformidade com a legislação vigente, além de:

I - fornecer e manutenir, por meio dos seus serviços específicos, os equipamentos e armamentos empregados nas atividades da Casa Militar, à exceção dos equipamentos relacionados com transporte;

II - coordenar as atividades relacionadas ao transporte terrestre do Governador, do Vice-Governador, seus familiares e de ex-Governadores, cumprindo e fazendo cumprir as normas de manutenção e transporte terrestre; e

III - gerenciar e manter o patrimônio, em conjunto com a Sugesp, assegurando sua adequada conservação, controle e utilização.

Art. 35.Compete ao Gerente de Patrimônio:

I - dirigir e controlar as atividades desenvolvidas pelos subordinados;

II - realizar o levantamento das necessidades de material de consumo permanente, equipamentos e serviços com vistas à programação de suas aquisições;

III - controlar o recebimento de materiais, procedendo à devida conferência e aceitação, bem como manter o almoxarifado destinado à sua guarda, preservação e distribuição, assegurando o registro das movimentações e promovendo a recuperação e a redistribuição, e ainda propor a alienação dos materiais disponíveis;

IV - coordenar a execução de tombamento de todo o material permanente, mantendo controle atualizado das movimentações dos bens patrimoniais, com a respectiva identificação do usuário e da localização;

V - coordenar a elaboração anual do inventário físico do patrimônio, garantindo sua permanente atualização, e instrução dos processos de baixa de bens patrimoniais;

VI - controlar a verificação periódica das condições de conservação das instalações, móveis, equipamentos e aparelhos instalados na Casa Militar, procedendo à reparação de danos verificados ou providenciando a reparação mediante serviços de outros órgãos;

VII - coordenar a realização da manutenção dos armamentos utilizados pelos agentes da Casa Militar;

VIII - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com os serviços de transportes e manutenção nos veículos do Governo sob a responsabilidade da Casa Militar;

IX - levantar e controlar o custo operacional dos serviços de transportes e manutenção;

X - coordenar a inspeção permanente, objetivando o perfeito funcionamento e conservação dos veículos sob responsabilidade da Casa Militar, solicitando as manutenções preventivas, preditivas e corretivas;

XI - apresentar relatórios periódicos das atividades;

XII - supervisionar, controlar e monitorar o consumo de combustíveis e lubrificantes dos veículos sob responsabilidade da Casa Militar, garantindo o registro sistemático, a análise periódica e a adequada prestação de contas das despesas correspondentes;

XIII - auxiliar na elaboração dos planos de apoio às viagens do Governador, em coordenação com a Diretoria de Operações;

XIV - coordenar a elaboração e a manutenção do cadastro dos meios de transporte, bem como a produção e organização dos mapas estatísticos referentes aos serviços de manutenção e transportes, assegurando o adequado controle e acompanhamento das atividades;

XV - inspecionar as viaturas exigindo dos motoristas o zelo necessário pelo uso, guarda, conservação e manutenção delas;

XVI - manter articulação permanente com os mecânicos, objetivando a celeridade e a eficiência nos consertos, revisões e serviços de manutenção;

XVII - atestar os serviços de manutenção executados nas viaturas, certificando sua conformidade;

XVIII - antecipar, prevenir e detectar falhas nos materiais dos veículos, solicitando a correção oportuna, com o objetivo de minimizar o desgaste e garantir o máximo rendimento;

XIX - certificar-se sempre da conservação do material e do índice mínimo em estoque para pronto emprego;

XX - orientar o pessoal sobre práticas corretas de manutenção, apoiar e estimular os elementos de manutenção e adotar normas que dinamizem a correção de falhas notadas durante a inspeção do serviço que está sendo executado; e

XXI - manter sob rigoroso controle os registros de mapa-carga de materiais, equipamentos, ferramentas e peças em disponibilidade, solicitando a descarga do material em mau estado e encaminhar, periodicamente, o registro dos serviços executados.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Parágrafo único.Ocorrendo limitação técnica que impossibilite a prestação dos serviços de manutenção, poderão ser solicitados serviços de órgãos governamentais, que prestarão assistência sob a supervisão desta Gerência.

Seção VII

Das Atribuições Comuns

Art. 36.Os Dirigentes têm as seguintes atribuições comuns:

I - solicitar informações a outros órgãos ou entidades;

II - decidir sobre os pedidos de certidões e vistas de processos;

III - coordenar, supervisionar e orientar a execução de planos, programas e projetos desenvolvidos pelas unidades subordinadas;

IV - prestar apoio e assessoramento técnico ao Chefe da Casa Militar, nas matérias de sua competência;

V - coordenar a execução de atividades administrativas de sua competência;

VI - autorizar horários especiais de trabalho observando o disposto na legislação;

VII - propor a instauração de IPM, Sindicância e PADS;

VIII - propor e decidir nos casos de absoluta necessidade dos serviços, sobre a impossibilidade de gozo de férias regulamentares, cabendo a proposição aos diretores e gerentes, e a decisão ao Secretário-Chefe.

IX - propor ou aprovar, após deliberação do Chefe, a escala de férias dos subordinados, cabendo a proposição aos diretores e gerentes, e aprovação ao subchefe;

X - zelar pela segurança e conservação dos bens sob sua responsabilidade;

XI - elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade;

XII - propor a substituição do pessoal sob seu comando;

XIII - transmitir, verbalmente ou por escrito, ordens e instruções do Chefe da Casa Militar, bem como controlar sua execução; e

XIV - exercer outras atividades, cumulativamente com as que já exercem que lhe forem delegadas pelo Chefe da Casa Militar.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37.O efetivo policial militar da Casa Militar é previsto no Quadro de Organização da Casa Militar.

Parágrafo único.Caso as necessidades do serviço e a ampliação das atribuições da Casa Militar acarretem a exigência de um efetivo superior ao fixado, o Chefe da Casa Militar manterá contato com o Comandante-Geral da Polícia Militar, objetivando o ajustamento do efetivo.

Art. 38.Os policiais militares que compõem a Casa Militar são subordinados diretamente ao Chefe da Casa Militar, sem prejuízo da subordinação prevista em Regulamento Disciplinar.

Art. 39.Os processos disciplinares serão exercidos no âmbito da Casa Militar, em conformidade com as normas e regulamentos militares vigentes.

Art. 40.O Chefe da Casa Militar poderá delegar atribuições e competências, cumulativamente com as funções que já exercem, por ato expresso, aos integrantes da Casa Militar.

Art. 41.Os integrantes da Casa Militar, independentemente de onde estejam servindo, poderão executar o serviço de segurança pessoal de autoridades, quando determinado pelo Chefe da Casa Militar.

Art. 42.Será permitido, excepcionalmente, motivado pela escassez de Oficiais no efetivo da Casa Militar, que a função de Ajudante de Ordens seja exercida por Praças.

Art. 43.A organização interna das Diretorias e Gerências e a distribuição de atribuições dos seus Órgãos subordinados serão regulamentadas por ato do Chefe da Casa Militar, com o emprego do efetivo militar que compõe a Casa Militar.

Art. 44.Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Chefe da Casa Militar, juntamente com o Estado-Maior da Casa Militar.

Art. 45.Ficam revogados os Decretos:

I - n° 810, de 20 de janeiro de 1983;

II - n° 3.109, de 19 de novembro de 1986;

III - n° 4.170, de 15 de maio de 1989;

IV - n° 5.047, de 16 de abril de 1991;

V - n° 5.295, de 3 de outubro de 1991;

VI - n° 5.896, de 20 de abril de 1993;

VII - n° 6.679, de 25 de janeiro de 1995;

VIII - n° 6.968, de 14 de julho de 1995;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

IX - n° 8.354, de 4 de junho de 1998;
X - n° 11.530, de 8 de março de 2005;
XI - n° 15.580, de 14 de dezembro de 2010; e
XII - n° 23.040, de 20 de julho de 2018.
Art. 46.Este Decreto entra em vigor na data de publicação.
Rondônia, 17 de setembro de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

ANEXO I
QUADRO GERAL

QUADRO DE ORGANIZAÇÃO DA CASA MILITAR																		
QUADROS FUNÇÕES	OFICIAIS PM									SOMA	PRAÇAS PM						SOMA	TOTAL
	QOPM						QOA				COMBATENTES							
	CEL	TC	MAJ	CAP	1° TEN	2° TEN	CAP	1° TEN	2° TEN		ST	1° SGT	2° SGT	3° SGT	CB	SD		
Chefia da Casa Militar	1									1								1
Subchefia da Casa Militar	1									1								1
Diretoria Administrativa		1	1							2	1		4	6			11	13
Diretoria de Operações		1	3		1		1	1		7	1	13	6	19	13	38	90	97
Diretoria Militar		1	1	2						4								4
Gerência de Inteligência			1		1					2			1	4	5	4	14	16
TOTAL	**2**	**3**	**6**	**2**	**2**		**1**	**1**		**17**	**2**	**13**	**11**	**29**	**18**	**42**	**115**	**132**

ANEXO II
DIRETORIA DE OPERAÇÕES

QUADRO DE ORGANIZAÇÃO DA CASA MILITAR																		
QUADROS FUNÇÕES	OFICIAIS PM									SOMA	PRAÇAS PM						SOMA	TOTAL
	QOPM						QOA				COMBATENTES							
	CEL	TC	MAJ	CAP	1° TEN	2° TEN	CAP	1° TEN	2° TEN		ST	1° SGT	2° SGT	3° SGT	CB	SD		
Diretor de Operações		1								1								1
Gerência de Segurança			1		1					2	1	13	6	19	13	38	90	92
Gerência de Recursos Aéreos			2				1	1		4								4
TOTAL		**1**	**3**		**1**		**1**	**1**		**7**	**1**	**13**	**6**	**19**	**13**	**38**	**90**	**97**

ANEXO III
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

QUADRO DE ORGANIZAÇÃO DA CASA MILITAR

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

QUADROS FUNÇÕES	OFICIAIS PM									SOMA	PRAÇAS PM						SOMA	TOTAL
	QOPM						QOA				COMBATENTES							
	CEL	TC	MAJ	CAP	1° TEN	2° TEN	CAP	1° TEN	2° TEN		ST	1° SGT	2° SGT	3° SGT	CB	SD		
Diretor Administrativo		1								1								1
Seção de Recursos Humanos													2	2			4	4
Gerência de Patrimônio			1							1	1		2	4			7	9
TOTAL		**1**	**1**							**2**	**1**		**4**	**6**			**11**	**13**

ANEXO IV

DIRETORIA MILITAR

QUADRO DE ORGANIZAÇÃO DA CASA MILITAR																		
QUADROS FUNÇÕES	OFICIAIS PM									SOMA	PRAÇAS PM						SOMA	TOTAL
	QOPM						QOA				COMBATENTES							
	CEL	TC	MAJ	CAP	1° TEN	2° TEN	CAP	1° TEN	2° TEN		ST	1° SGT	2° SGT	3° SGT	CB	SD		
Diretor Militar		1								1								1
Ajudância de Ordens			1	2						3								3
TOTAL		**1**	**1**	**2**						**4**								**4**

ANEXO V

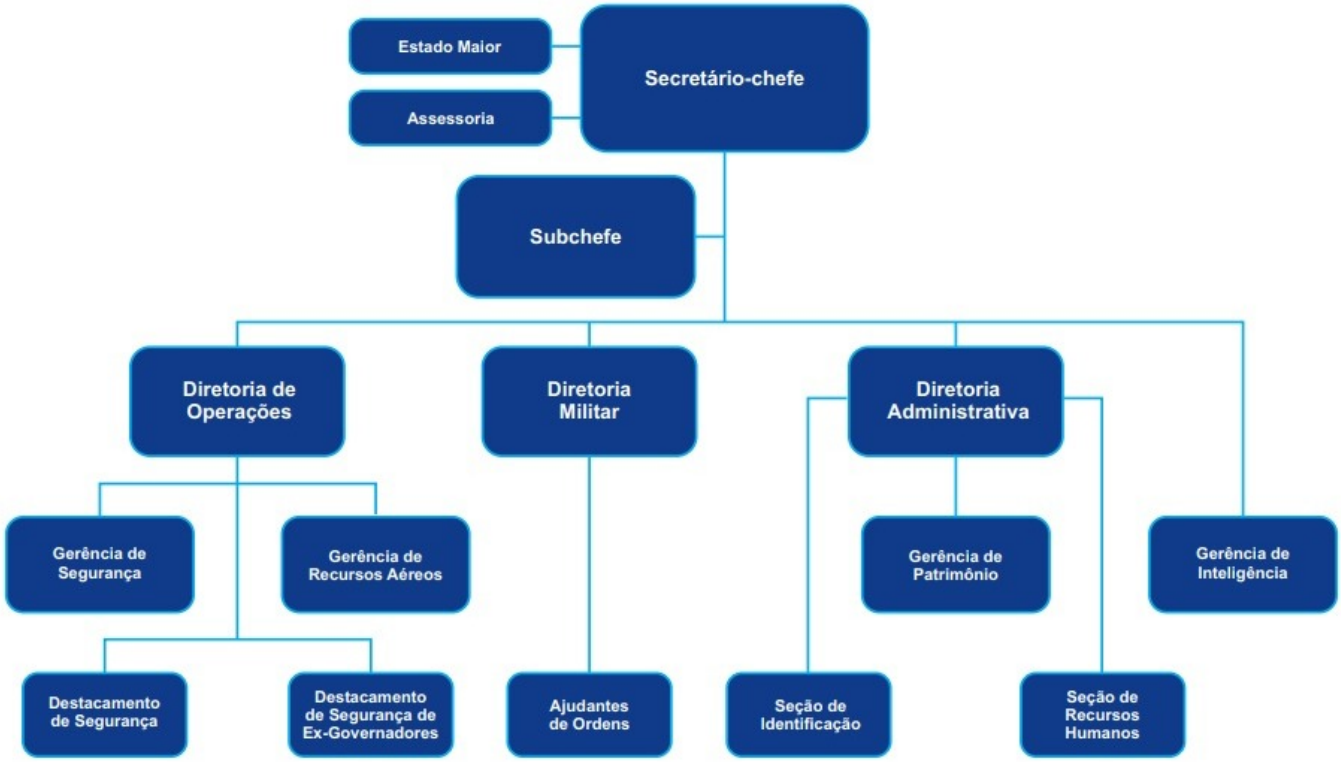
GERÊNCIA DE INTELIGÊNCIA E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

QUADRO DE ORGANIZAÇÃO DA CASA MILITAR																		
QUADROS FUNÇÕES	OFICIAIS PM									SOMA	PRAÇAS PM						SOMA	TOTAL
	QOPM						QOA				COMBATENTES							
	CEL	TC	MAJ	CAP	1° TEN	2° TEN	CAP	1° TEN	2° TEN		ST	1° SGT	2° SGT	3° SGT	CB	SD		
Gerência de Inteligência			1		1					2			1	4	5	4	14	16
TOTAL			**1**		**1**					**2**			**1**	**4**	**5**	**4**	**14**	**16**

ANEXO VI

Organograma da Casa Militar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21



Protocolo 75892699

DECRETO N° 32.050, DE 17 DE SETEMBRO 2026.

Revoga os Decretos n° 29.391, de 16 de agosto de 2024, e n° 29.503, de 24 de setembro de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1°Ficam revogados os Decretos:

I - n° 29.391, de 16 de agosto de 2024, que “Institui Grupos de Trabalho - GTs de apoio à execução das ações definidas pelo Comitê Gestor para Adaptação e Enfrentamento às Mudanças Climáticas no âmbito do estado de Rondônia, criado pelo Decreto n° 28.613, de 28 de novembro de 2023.”; e

II - n° 29.503, de 24 de setembro de 2024, que “Nomeia membros para compor grupos de trabalho de apoio ao Comitê Gestor para Adaptação e Enfrentamento às Mudanças Climáticas no âmbito do estado de Rondônia e altera dispositivo do Decreto n° 29.391, de 16 de agosto de 2024.”.

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

Rondônia, 17 de setembro de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76386796

DECRETO N° 32.046, DE 17 DE SETEMBRO DE 2026.

Altera dispositivo do Decreto n° 31.415, de 14 de abril de 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1°O art. 3°, inciso I, alínea “a”, item 8, do Decreto n° 31.415, de 14 de abril de 2026, que “Institui o Comitê Deliberativo Estadual de Implementação da Base Nacional Comum Curricular - BNCC, com a finalidade de elaborar o Referencial Curricular de Rondônia, concernente à BNCC Computação.”, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3°.....

I - .....

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

a) .....
.....
8. Coordenadoria de Formação e Práticas Educacionais - CFORPE/Seduc;
.....” (NR)

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

Rondônia, 17 de setembro de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76480103

ADENDO
ANEXO II



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA



MÉRITO CRUZ DE SANGUE
(PRATA)

O Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, tendo em vista o disposto no Decreto n. xxxxx, de xx de xxxx de xxx, e de acordo com suas atribuições legais, resolve por bem conferir a presente condecoração pelos serviços prestados à segurança pública do Estado de Rondônia, arriscando a própria vida a

E, para constar, expede-se o presente diploma.

Porto Velho/RO, _____ de _____ de 20_____

Marcos José Rocha dos Santos
Governador do Estado

José Hélio Cysneiro Pachá
Secretário de Estado da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA



MÉRITO CRUZ DE SANGUE
(OURO)

O Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, tendo em vista o disposto no Decreto n. xxxxx, de xx de xxxx de xxx, e de acordo com suas atribuições legais, resolve por bem conferir a presente condecoração pelos serviços prestados à segurança pública do Estado de Rondônia, arriscando a própria vida a

E, para constar, expede-se o presente diploma.

Porto Velho/RO, _____ de _____ de 20_____

Marcos José Rocha dos Santos
Governador do Estado

José Hélio Cysneiro Pachá
Secretário de Estado da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 74744509

ADENDO
ANEXO I

MEDALHA DO
MÉRITO CRUZ DE SANGUE BRONZE

Desenho em cores diretas

PASSADOR DE BRONZE

Anverso
(vista anterior)

Reverso
(vista posterior)

Barreta

Fita
(seda chamalotada)

Insignia
- Moeda Metálica
(medalha circular, com acabamento metálico cru em BRONZE)





Miniatura

Anverso
(vista anterior)

Reverso
(vista posterior)



Roseta



MEDALHA DO

MÉRITO CRUZ DE SANGUE PRATA

Desenho em cores diretas

PASSADOR DE PRATA

Anverso
(vista anterior)

Reverso
(vista posterior)

Barreta →

Fita →
(seda chamalotada)

Insignia
- Moeda Metálica
(medalha circular, com acabamento metálico cru em PRATA) →





Miniatura



Roseta



MEDALHA DO

MÉRITO CRUZ DE SANGUE OURO

Desenho em cores diretas

PASSADOR DE OURO

Anverso
(vista anterior)

Reverso
(vista posterior)

Barreta →

Fita →
(seda chamalotada)

Insignia
- Moeda Metálica
(medalha circular, com acabamento metálico cru em ouro) →



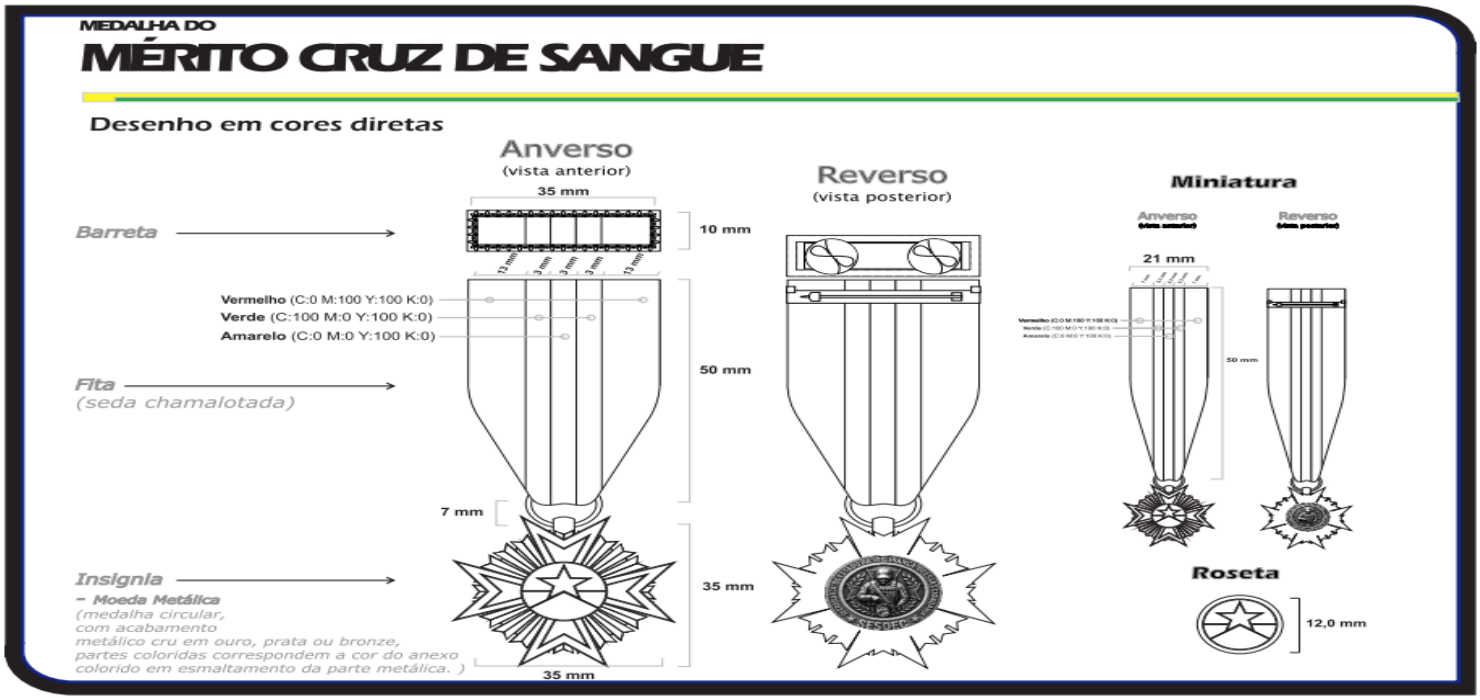


Miniatura



Roseta





Protocolo 74743259

Portaria nº 423 de 29 de setembro de 2026

A Secretária-Executiva do Gabinete do Governador, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta e, considerando o solicitado no Processo nº0027.000757/2026-42.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 29 de setembro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Maria Beatriz Souza Pereira, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM.

Parágrafo Único. A renovação da lotação para o próximo exercício ocorrerá de forma automática, salvo se houver manifestação do órgão acerca de cessar a lotação.

Art. 2º Fica de inteira responsabilidade do solicitante encaminhar à SUGESP-CGP, com cópia ao Gabinete do Governador para ciência, as folhas de frequência da servidora mencionada no Art. 1º, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata, no 1º dia útil do mês subsequente.

Art. 3º Em relação às férias da servidora disponibilizada, a Secretaria solicitante deverá providenciar a elaboração e publicação da Portaria de Férias, enviando posteriormente à Unidade de Recursos Humanos - RH do Gabinete Governador, através de Processo Sei, conforme orientações contidas no Ofício n. 798/2023/SEGEP-REOF.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 77163464

Portaria nº 422 de 29 de setembro de 2026

O Secretário-Executivo do Gabinete do Governador, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta e, considerando o solicitado no Processo nº 0052.003709/2026-07.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 28 de julho de 2025 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Paula Pereira de Souza, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador, para

desenvolver suas atividades laborais junto a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON.

Parágrafo Único. A renovação da lotação para o próximo exercício ocorrerá de forma automática, salvo se houver manifestação do órgão acerca de cessar a lotação.

Art. 2º Fica de inteira responsabilidade da Fundação solicitante encaminhar à SUGESP-CGP, com cópia ao Gabinete do Governador para ciência, as folhas de frequência da servidora mencionada no Art. 1º, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata, no 1º dia útil do mês subsequente.

Art. 3º Em relação às férias da servidora disponibilizada, a Fundação solicitante deverá providenciar a elaboração e publicação da Portaria de Férias, enviando posteriormente à Unidade de Recursos Humanos - RH do Gabinete Governador, através de Processo Sei, conforme orientações contidas no Ofício n. 798/2023/SEGEP-REOF.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 77141500

Portaria de férias nº 14234 de 30 de setembro de 2026.

O(A) GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 3 DE ABRIL DE 2026. de 03/04/2026,publicada no DOE n.DECRETO DE 3 DE ABRIL DE 2026., de 03/04/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NILBERTO SILVA DE OLIVEIRA,** GOV - Assessor IX - CDS-09 *, matrícula ******368, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, do(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026) e (11/07/2026 a 20/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/10/2026 a 10/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/07/2026 a 20/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/09/2026 a 17/09/2026) e (01/10/2026 a 10/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FLAVIO DERZETE DA MOTA

GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA

Protocolo DOC64966

CASA CIVIL

Portaria nº 1048 de 29 de setembro de 2026

O Secretário-Chefe da Casa Civil, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n° 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Estadual e da outras providências e, embasado no § 4º do art.173 da Lei 965, acrescido pela Lei Complementar n° 1.249, de 22 de agosto de 2024;

CONSIDERANDO solicitação através do Processo nº 0035.003064/2026-11; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar a contar de 24 **de setembro de 2026**, o servidor **PAULO VINICIUS SILVA CARVALHO**, ocupante do Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - Sepog.

Parágrafo Único - A renovação da disponibilização para o próximo exercício ocorrerá de forma automática, salvo se houver manifestação do órgão quanto a cessar a disponibilidade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Art. 2º - **Fica de inteira responsabilidade do solicitante encaminhar as folhas de frequência** do servidor acima mencionado **no 1° dia útil** do mês subsequente a esta Casa Civil, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata.

Art. 3º - Em relação às férias do servidor disponibilizado, o órgão solicitante deverá providenciar a elaboração e **publicação da Portaria de férias**, enviando posteriormente a esta Casa Civil (NGP) **através de processo SEI,** conforme orientações contidas no Ofício nº 798/2023/SEGEP-REOF.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 77147198

Portaria nº 1043 de 29 de setembro de 2026

O Secretário-Chefe da Casa Civil, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n° 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Estadual e da outras providências e, embasado no § 4º do art.173 da Lei 965, acrescido pela Lei Complementar n° 1.249, de 22 de agosto de 2024;

CONSIDERANDO solicitação através do Processo nº 0064.002349/2026-89; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar a contar de 28 de setembro de 2026, a servidora **ANDREIA DE SOUZA FERREIRA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto à Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - Sepat.

Parágrafo Único - A renovação da disponibilização para o próximo exercício ocorrerá de forma automática, salvo se houver manifestação do órgão quanto a cessar a disponibilidade.

Art. 2º - **Fica de inteira responsabilidade do solicitante encaminhar as folhas de frequência** da servidora acima mencionada **no 1° dia útil** do mês subsequente a esta Casa Civil, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata.

Art. 3º - Em relação às férias da servidora disponibilizada, o órgão solicitante deverá providenciar a elaboração e **publicação da Portaria de férias**, enviando posteriormente a esta Casa Civil (NGP) **através de processo SEI,** conforme orientações contidas no Ofício nº 798/2023/SEGEP-REOF.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 77125006

Portaria nº 1042 de 29 de setembro de 2026

O Secretário-Chefe da Casa Civil, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n° 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Estadual e da outras providências e, embasado no § 4º do art.173 da Lei 965, acrescido pela Lei Complementar n° 1.249, de 22 de agosto de 2024;

CONSIDERANDO solicitação através do Processo nº 0014.002854/2026-19; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar a contar do efetivo exercício, a servidora **ISABELY VITORIA TEIXEIRA DE CARVALHO**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto à Secretaria Executiva Regional - Região X (Guajará-Mirim).

Parágrafo Único - A renovação da disponibilização para o próximo exercício ocorrerá de forma automática, salvo se houver manifestação do órgão quanto a cessar a disponibilidade.

Art. 2º - **Fica de inteira responsabilidade do solicitante encaminhar as folhas de frequência** da servidora acima mencionada **no 1° dia útil** do mês subsequente a esta Casa Civil, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata.

Art. 3º - Em relação às férias da servidora disponibilizada, o órgão solicitante deverá providenciar a elaboração e **publicação da Portaria de férias**, enviando posteriormente a esta Casa Civil (NGP) **através de processo SEI,** conforme orientações contidas no Ofício nº 798/2023/SEGEP-REOF.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Protocolo 77124796

Portaria nº 1037 de 28 de setembro de 2026

O Secretário-Chefe da Casa Civil, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n° 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Estadual e da outras providências e, embasado no § 4º do art.173 da Lei 965, acrescido pela Lei Complementar n° 1.249, de 22 de agosto de 2024;

CONSIDERANDO solicitação através do Processo nº 0005.000282/2026-42; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar a contar de 15 de setembro de 2026, o servidor **PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**, ocupante do Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto à Coordenação Geral das Secretarias Executivas Regionais.

Parágrafo Único - A renovação da disponibilização para o próximo exercício ocorrerá de forma automática, salvo se houver manifestação do órgão quanto a cessar a disponibilidade.

Art. 2º - **Fica de inteira responsabilidade do solicitante encaminhar as folhas de frequência** do servidor acima mencionado **no 1° dia útil** do mês subsequente a esta Casa Civil, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata.

Art. 3º - Em relação às férias do servidor disponibilizado, o órgão solicitante deverá providenciar a elaboração e **publicação da Portaria de férias**, enviando posteriormente a esta Casa Civil (NGP) **através de processo SEI,** conforme orientações contidas no Ofício nº 798/2023/SEGEP-REOF.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 77074289

CASA MILITAR

Portaria nº 116 de 30 de setembro de 2026

Dispõe sobre designação de servidores como Agentes de Segurança, no âmbito daSESDEC e dá outras providências.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA MILITAR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 558, de 3 de março de 2010, c/c o Art. 35, Inciso XVII, do Decreto nº 15580, de 14 de dezembro de 2010, e Considerando o disposto no Art. 10, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 18728, de 27 de março de 2014, bem como o Ofício nº 10568/2026/SESDEC-GAB

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar, **no período de 25 de setembro de 2026 a 31 de dezembro de 2026,** o militar abaixo relacionado a fim de atuar quando requisitado como Agente de Segurança no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

- **CB PM FALBER** DE ASSIS BEZERRA DA COSTA, Matrícula ******118.

Art. 2º - A designação que trata o Art. 1º da presente Portaria, limita o servidor a atuar no âmbito da SESDEC, exercendo quando requisitado a função de Agente de Segurança na citada Secretaria.

Art. 3º - As eventuais despesas decorrentes da designação, bem como o pagamento de diárias correrão por conta da dotação orçamentária da SESDEC, cuja Secretaria, o aludido servidor está vinculado administrativamente.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, bem como seus efeitos administrativos de acordo como período citado no caput do Art. 1º do presente ato.

VALDEMIR CARLOS DE **GÓES – CEL PM RR**
Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 77184202

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

1-EXTRATO: FOM Nº 464/2026/PGE-SEDEC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC **3-VINCULADA:** FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES COMERCIAIS E EMPRESARIAIS DE RONDÔNIA - FACER, CNPJ/MF Nº: 15.884.091/0001-42 **4-OBJETO:** Constitui objeto desta parceria a transferência de recursos financeiros para a realização da Feira de Empreendedores de Cerejeiras/RO, nos dias 25 e 26 de setembro de 2026, das 17h às 22h, na Avenida das Nações, nº 1919, ao lado da Associação Comercial – ACIC, antigo prédio da Prefeitura, em Cerejeiras/RO. **5-REPASSE:** R$ 155.995,31 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11013 - Programa de Trabalho: 2369120004145414502 - Fonte de Recurso: 00001899000001 - Natureza da Despesa: 33504105 **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 80 dias, a contar da data da assinatura **8-PROCESSO:** 0041.002115/2026-08 **9-DATA DA ASSINATURA:** 25/09/2026.

Protocolo 77157833

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNT/0597/SEDAM/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL **3-CONTRATADA:** G. J. SEG VIGILÂNCIA LTDA, CNPJ/MF Nº: 21.361.698/0001-40 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses, a contar de 01/09/2026. **5-PROCESSO:** 0028.377003/2021-63 **6-DATA DA ASSINATURA:** 31/08/2026.

Protocolo 77170466

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNT/0665/SESAU/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** SUMMUS CONSULTORIA, ASSESSORIA, LICITAÇÕES E TERCEIRIZAÇÕES LTDA, CNPJ/MF Nº: 17.178.720/0001-44 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do contrato pactuado entre as partes por mais 12 meses, a contar do dia 30/09/2026. **5-PROCESSO:** 0036.047539/2018-52 **6-DATA DA ASSINATURA:** 29/09/2026.

Protocolo 77177720

Portaria nº 578 de 14 de setembro de 2026

Altera a Portaria n. 113, de 28 de fevereiro de 2025, que aprova o Regulamento do Programa Permanente de Capacitação e de Pós-Graduação da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, para disciplinar as consequências, para o ministrante que for Procurador do Estado ou servidor da Procuradoria, da realização de curso no horário de trabalho.

O **PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no exercício das competências que lhe são conferidas pela Lei Complementar n. 620, de 20 de junho de 2011;

CONSIDERANDO o disposto no art. 15, §2º, e no art. 18 e seu parágrafo único do Regulamento do Programa Permanente de Capacitação e de Pós-Graduação da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pela Portaria n. 113, de 28 de fevereiro de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar a ministração de cursos internos por Procurador do Estado ou servidor da Procuradoria Geral do Estado com o regular exercício de suas atribuições funcionais, notadamente quanto à distribuição processual e ao cumprimento da jornada de trabalho;

CONSIDERANDO a conveniência de, realizado o curso no horário de trabalho, facultar ao ministrante que for Procurador do Estado ou servidor da Procuradoria a opção entre receber a remuneração pela hora-aula ou dela abrir mão, com as consequências correspondentes sobre a distribuição processual, no caso de Procurador do Estado, ou sobre o horário ou a demanda de trabalho, no caso de servidor, de modo a evitar a cumulação de vantagens referentes ao mesmo período,

RESOLVE:

Art. 1º. O §2º do art. 15 e o art. 18 do Regulamento do Programa Permanente de Capacitação e de Pós-Graduação da Procuradoria Geral do Estado, aprovado pela Portaria n. 113, de 28 de fevereiro de 2025, passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 15.....

§2º O ministrante fará jus ao pagamento do valor da hora-aula previsto no Anexo I desta Portaria quando o curso for realizado fora do horário de expediente ou, sendo realizado no horário de expediente, observada a opção prevista no inciso I do caput do art. 18 desta Portaria." (NR)

.....

"Art. 18. Sendo o ministrante do curso Procurador do Estado ou servidor da Procuradoria Geral do Estado e realizado o curso no horário de expediente, o ministrante deverá optar, previamente à sua realização, por uma das

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

seguintes alternativas:

I – receber a remuneração pelo valor da hora-aula previsto no Anexo I desta Portaria, hipótese em que haverá normalmente a distribuição processual ao ministrante no dia da realização do curso, se Procurador do Estado, ou compensação do horário de trabalho ou da demanda de trabalho correspondente, na forma ajustada com a chefia imediata, se servidor; ou

II – deixar de receber a remuneração pelo valor da hora-aula, hipótese em que haverá dispensa da distribuição processual ao ministrante no dia da realização do curso, sendo este considerado como efetivamente trabalhado para todos os fins, se Procurador do Estado, ou redução do horário de trabalho correspondente ao período dedicado à ministração do curso, na forma previamente ajustada com a chefia imediata, se servidor.

Parágrafo único. A opção de que trata o caput deverá ser manifestada expressamente pelo ministrante e registrada nos autos do processo relativo ao evento, previamente à sua realização, cabendo à chefia imediata atestar, quando for o caso, a compensação efetivamente realizada." (NR)

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as constantes de atos ou orientações internas incompatíveis com o disposto nesta Portaria.

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

THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA
Procurador-Geral do Estado

Protocolo 76576137

Portaria nº 592 de 30 de setembro de 2026

Altera o Anexo Único da Portaria nº 348 de 01 de agosto de 2024, que dispõe sobre as orientações administrativas no âmbito da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Orientação Administrativa nº 02, constante do Anexo Único da Portaria nº 348, de 1º de agosto de 2024, em razão da reavaliação do entendimento nela consolidado, à luz dos precedentes judiciais e administrativos firmados no MS 7006056-30.2026.8.22.0001, MS 7006176-98.2025.8.22.0004, MS 7019700-71.2025.8.22.0002, MS 7038995-63.2026.8.22.0001, AgIns 0810556-68.2025.8.22.0000, TCE-SP 000514.989.25-0 e TCE-SP 00019787.989.24-3.

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

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

THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA
Procurador-Geral do Estado

Protocolo 77176510

Portaria nº 593 de 30 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições delegadas pelo Procurador-Geral do Estado, por meio da Portaria 205, de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no Processo 0020.023403/2024-74;

R E S O L V E:

Art. 1º REMARCAR o gozo de 06 (seis) dias de férias do servidor PEDRO PASINI SILVEIRA, matrícula nº ******402, lotado na Procuradoria Geral do Estado, marcadas para o período de 09 a 14.10.2026, referente ao exercício de 2025, o qual fica transferido para fruição no período de **23 a 28.11.2026.**

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA
Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 77179876

Portaria de férias nº 14236 de 30 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024,publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 29/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **LEANDRO JOSE DE SOUZA BUSSIOLI**, **PROCURADOR DO ESTADO**, matrícula ******627, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(21/09/2026 a 30/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64968

Portaria de férias nº 14237 de 30 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024,publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCIANO ALVES DE SOUZA NETO,** PROCURADOR DO ESTADO, matrícula ******216, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(01/07/2025 a 10/07/2025) e (23/11/2026 a 12/12/2026),**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/07/2025 a 10/07/2025) e (28/10/2026 a 16/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64969

Portaria de férias nº 14238 de 30 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024,publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALICE OLIVEIRA BELLE,** PGE - Assessor II - CDS-02, matrícula ******069, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(28/01/2026 a 06/02/2026) e (07/10/2026 a 16/10/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(28/01/2026 a 06/02/2026) e (25/11/2026 a 04/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (09/12/2026 a 18/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64970

Portaria de férias nº 14239 de 30 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024,publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCISCO SILVEIRA DE AGUIAR NETO,** PROCURADOR DO ESTADO, matrícula ******475, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/08/2026 a 19/08/2026) e (06/10/2026 a 15/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/08/2026 a 19/08/2026) e (25/11/2026 a 04/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64971

Portaria de férias nº 14240 de 30 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024,publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUIZ CLAUDIO VASCONCELOS XAVIER DE CARVALHO,** PROCURADOR DO ESTADO, matrícula ******732, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(09/12/2026 a 18/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(26/11/2026 a 05/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64972

Portaria de férias nº 14241 de 30 de setembro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024,publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARINA VANESSA MAIA BRASIL DE OLIVEIRA,** TÉCNICO DE PROCURADORIA, matrícula ******898, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/09/2026 a 23/09/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/09/2026 a 23/09/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64973

Portaria de férias nº 14242 de 30 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024,publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **PEDRO PAULO SOARES,** PROCURADOR DO ESTADO, matrícula ******898, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(29/08/2026 a 07/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/09/2026 a 17/09/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(29/08/2026 a 07/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/09/2026 a 17/09/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64974

Portaria de férias nº 14243 de 30 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024,publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RHAISSA SOUSA BUZATTO DE OLIVEIRA,** PGE - Assessor Especial I do Gabinete da Procuradoria Geral - CDS-09*, matrícula ******119, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(06/01/2026 a 15/01/2026 - Período referente ao**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Abono Pecuniário) e (05/10/2026 a 14/10/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026),referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/01/2026 a 15/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/11/2026 a 12/11/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64975

Portaria de férias nº 14244 de 30 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024,publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROMILSON GUEDES,** ANALISTA DE PROCURADORIA, matrícula ******627, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(14/06/2026 a 23/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/09/2026 a 03/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(14/06/2026 a 23/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/12/2026 a 24/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64976

Portaria de férias nº 14245 de 30 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024,publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **TAISE GUILHERME MOURA,** TÉCNICO DE PROCURADORIA, matrícula ******283, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/02/2026 a 28/02/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/02/2026 a 28/02/2026) e (30/11/2026 a 09/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Protocolo DOC64977

Portaria de férias nº 14246 de 30 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024,publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **UELINTON AIRES DUARTE,** GOV - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******240, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(07/01/2026 a 16/01/2026) e (09/03/2026 a 18/03/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(07/01/2026 a 16/01/2026) e (09/03/2026 a 18/03/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64978

Portaria de férias nº 14247 de 30 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024,publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **YURI DE MOURA MELO,** PROCURADOR DO ESTADO, matrícula ******564, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(26/07/2026 a 04/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/10/2026 a 28/10/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(26/07/2026 a 04/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/10/2026 a 22/10/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC64979

Portaria nº 591 de 30 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições, delegadas pelo PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, por meio da Portaria nº. 205, de 27 de maio de 2024;

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização dos contratos administrativos, no âmbito da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, em atendimento ao disposto no art. 117, da Lei nº. 14.133, de 01 de abril

de 2021, Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 e demais legislações correlatas,

R E S O L V E:

Art. 1º. **DESIGNAR** os servidores a seguir relacionados para atuarem como **Gestores e Fiscais das contratações** firmadas pelo Governo do Estado, por intermédio da Procuradoria Geral do Estado, visando ao **acompanhamento da execução dos serviços e das aquisições de bens de consumo** formalizadas para o atendimento das demandas da Procuradoria Geral do Estado:

Servidor	Matrícula	Função	Postos de Trabalho
MARIA AUXILIADORA TELES DO NASCIMENTO	******153	Gestora do Contrato	Sede e Regionais
MAIARA ROBERTO PINHEIRO	******229	Gestora Suplente	
AUDISETE DE SOUZA QUEIROZ ROCHA	******634	Membro/Fiscal	Sede da Procuradoria - **Porto Velho-RO**
FRANKLIN VIDAL NOGUEIRA	******270	Membro/Fiscal	
LUZILENE CELESTE BEIRA PANTOJA	******573	Membro/Fiscal	
MARCOS HENRIQUES MACHADO PIMENTA	******199	Membro/Fiscal	
CLEVERSON FILGUEIRAS DE SOUZA	******486	Membro/Fiscal	
ZENAIDE MACHADO AMARAL	****044	Membro/Fiscal	Diretoria Regional de **Cacoal-RO**
DIOGO HENRIQUE VOLFF DOS SANTOS	******077	Membro/Fiscal	
ANGELA BARROS GUIMARÃES	******371	Membro/Fiscal	Diretoria Regional de **Ji-Paraná-RO**
MÁRCIO ROBERTO DA SILVA SCALDELAI	******514	Membro/Fiscal	
MARINA ROSSI LOPES DE OLIVEIRA	******990	Membro/Fiscal	
CLÁUDIA ANDRÉIA GOMES ARAÚJO	******880	Membro/Fiscal	Diretoria Regional de **Vilhena-RO**
ROSANA MARIA BENETOLI CARDOSO	****872	Membro/Fiscal	
MARIA LUIZA DE OLIVEIRA ZANOTTO	******307	Membro/Fiscal	

Art. 2º. Sem prejuízo de outras atribuições dispostas na legislação vigente, em especial, aquelas elencadas na Seção VII, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, caberá aos Gestores:

I - Adotar as providências para que a Contratada, quando for o caso, faça a prestação da garantia contratual;

II - Controlar os prazos de vigência e de execução dos serviços, comunicando, com antecedência, a Administração sobre a necessidade de eventual prorrogação de prazo;

III - Deflagrar procedimentos de aplicação de sanções administrativas, sempre que houver o descumprimento de cláusulas contratuais;

IV - Manifestar-se, quando do término da vigência do termo de contrato, sobre a liberação da garantia contratual;

V - Oficiar à Contratada quanto à regularização de faltas e/ou defeitos observados pelos Fiscais na execução do Contrato, estabelecendo prazo para a correção.

Art. 3º. Sem prejuízo de outras atribuições dispostas na legislação vigente, em especial, aquelas elencadas na Seção VIII, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, caberá aos Fiscais:

I - Anotar e manter registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;

II - Comunicar ao Gestor acerca da ocorrência de irregularidades e providências necessárias;

III - Diligenciar pela apresentação da documentação necessária à instrução processual;

IV - Prestar orientação, sugerir diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

V - Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, através do acompanhamento da execução do objeto.

Art. 4º. Sem prejuízo de suas atribuições, os servidores poderão contar com suporte técnico a ser prestado por profissionais especializados.

Art. 5º. Os efeitos desta portaria cessarão a partir do perfeito cumprimento da obrigação da contratação firmada.

Art. 6º. Revoga-se a Portaria nº 172, de 06 de março de 2026, publicada em 12 de março de 2026.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE/RO

Protocolo 77172729

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

EXTRATO

1-EXTRATO: ACCOOP Nº 5/2026/PGE-SETIC **2-COOPERANTE:** SETIC **3-COOPERADO:** MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA, CNPJ nº 05.893.631/0001-09 **4-OBJETO:** A SEMMA disponibilizará à SETIC-RO a cessão do código-fonte da plataforma Eco Denúncia, de sua titularidade intelectual, exclusivamente para fins de análise técnica, visando avaliar a viabilidade de promover, se tecnicamente possível, as adequações necessárias à hospedagem e à estruturação de um modelo estadual, passível de distribuição a outras prefeituras interessadas, observadas as condições técnicas, operacionais e de segurança da informação. Em contrapartida, a SETIC-RO disponibilizará à SEMMA o acesso aos sistemas e às ferramentas integrantes do Programa Sentinela Ambiental, para uso institucional, bem como procederá à hospedagem, à adequação técnica e à aplicação das medidas de segurança da informação, necessárias ao pleno funcionamento do sistema Eco Denúncia no modelo originalmente utilizado pelo Município de Guajará-Mirim, preservadas suas características e autonomia. **5-VIGÊNCIA:** 24 meses, a partir da data de sua assinatura. **6-PROCESSO:** 0070.000867/2025-06 **7-DATA DA ASSINATURA:** 29/09/2026.

Protocolo 77194128

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNV Nº 88/2024/PGE-DETRAN **2-VINCULANTE:** DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS, CNPJ/MF Nº: 84.722.933/0001-82 **4-OBJETO:** A vigência do Termo de Convênio fica prorrogada por mais 12 meses a contar de 26.10.2026. **5-PROCESSO:** 0010.073933/2022-11 **6-DATA DA ASSINATURA:** 28/09/2026.

Protocolo 77194743

EXTRATO

1-EXTRATO: 6º TACNV/325/SEOSP/PGE/2023 **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CABIXI, CNPJ/MF Nº: 22.855.159/0001-20 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 210 dias , a contar de 09 de novembro de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.001153/2023-84 **6-DATA DA ASSINATURA:** 29/09/2026.

Protocolo 77195359

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNT Nº 1304/2024/PGE-SESAU **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** R MORAES AGENCIA DE TURISMO LTDA, CNPJ/MF Nº: 06.955.770/0001-74 **4-OBJETO:** Fica aprovado o redimensionamento do valor contratual, passando o Contrato a ter o valor global anual de R$ 30.860.740,58, correspondente ao valor mensal de R$ 2.564.604,48. **5-PROCESSO:** 0036.025833/2024-51 **6-DATA DA ASSINATURA:** 29/09/2026.

Protocolo 77196684

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNV Nº 639/2024/PGE-SEAS **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE BURITIS, CNPJ/MF Nº: 01.266.058/0001-44 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Termo de Convênio, por mais 180 dias, a contar de 10 de setembro de 2026. **5-PROCESSO:** 0005.000503/2024-11 **6-DATA DA ASSINATURA:** 04/09/2026.

Protocolo 77197791

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 198/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DO GRUPO UNIAO DE PRODUTORES RURAIS - ASSOGRUPOR, CNPJ/MF Nº: 23.883.532/0001-10 **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Trator Agrícola. **5-REPASSE:** R$ 324.500,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 00001500007401 - Natureza da Despesa: 44504203 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 500,00 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0025.001686/2026-15 **10-DATA DA ASSINATURA:** 29/09/2026.

Protocolo 77199535

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

1-EXTRATO: 9º TACNV Nº 169/PGE-2021 **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE VILHENA, CNPJ/MF Nº: 04.092.706/0001-81 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 120 dias, a contar de 05 de outubro de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.189986/2021-04 **6-DATA DA ASSINATURA:** 29/09/2026.

Protocolo 77200626

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 290 de 29 de setembro de 2026

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 10, inciso XXI, do Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026;

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º do Decreto nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024, publicado no DIOF nº 244, de 27 de dezembro de 2024, que estabelece os períodos de recesso administrativo para o exercício de 2025;

CONSIDERANDO o Decreto nº 30.525, de 5 de agosto de 2025, que dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2025;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 362, de 29 de dezembro de 2025 (ID (67817587), que designou equipe para acompanhamento dos procedimentos relativos ao encerramento do exercício financeiro de 2025;

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 0007.001566/2026-36.

RESOLVE:

Art. 1º - Remarcar o recesso administrativo do exercício de 2025, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado, em razão do caráter urgente e prioritário das atividades relacionadas ao encerramento do exercício financeiro, nos termos do Decreto nº 30.525, de 5 de agosto de 2025.

Art. 2º - Fica remarcado o período de gozo do recesso administrativo do servidor, Flávio Oliveira de Brito, matrícula nº ******084, lotado na Coordenadoria de Tomada de Contas Especial (CGE-CTCE), para o período de 05 a 09 de outubro de 2026, em decorrência da suspensão anteriormente autorizada, conforme Requerimento 77108671

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador Geral do Estado

Protocolo 77141771

Portaria nº 289 de 29 de setembro de 2026

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 10, Inciso XXI, do Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 98 da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, que estabelece que os eleitores nomeados para integrar Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais e os requisitados para auxiliar seus trabalhos serão dispensados do serviço, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo de salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação;

CONSIDERANDO o teor dos autos do Processo nº 0007.001567/2026-81;

CONSIDERANDO as informações constantes das Certidões da Justiça Eleitoral, registros nº 77093210 e nº 77093271.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a pedido do servidor, **Cássio André Aguiar**, ocupante do cargo de Auditor de Controle Interno, matrícula nº ******242, lotado na Controladoria-Geral do Estado, **02 (dois) dias de folga compensatória**, a serem usufruídos nos dias **03 e 04 de novembro de 2026**, em razão dos serviços prestados à Justiça Eleitoral durante o 1º e o 2º turnos das Eleições Gerais de 2024, comprovados pelas Certidões acima mencionadas.

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

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado

Protocolo 77137566

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Portaria nº 442 de 29 de setembro de 2026

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências.

Considerando o Requerimento 77109329 constante no Processo n.º 0042.003754/2026-72.

Considerando as Declarações 77109332, 77109684 emitidas pela Justiça Eleitoral - TSE.

RESOLVE:

Art. 1º — CONCEDER folga compensatória por 04 (quatro) dias úteis, para usufruir nos dias: **30/09/2026; 01; 05 e 06/10/2026,** à servidora **DEISE LUCENA DOS SANTOS**, matrícula n.º ******892**, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral, nas Eleições municipais de 2024, nos termos do art. 98 da Lei n. 9.504/97, art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015.

Publique-se,

Registre-se e

Cumpra-se.

Porto Velho, 29 de setembro de 2026.

GERMANO DE SOUSA JÚNIOR

Diretor Executivo

Ordenador de despesas

Portaria nº 11 de 18 de janeiro de 2024 - DOE nº 12 de 18/01/2024 (0045265210)

Protocolo 77119941

DECRETO DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0019.026768/2026-51.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **LÚCIO ANDRÉ AZEVEDO SANTOS**, Agente de Polícia**,** lotado na Polícia Civil - PC, à cidade de Natal/RN, no período de 6 a 16 de outubro de 2026, com a finalidade de participar como instrutor do I Curso de Operações Policiais – I COP/CORE, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 28 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 77045431

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

Portaria nº 137 de 23 de setembro de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos internos destinados à organização, padronização, rastreabilidade e acompanhamento dos processos relativos aos instrumentos celebrados pela SETIC;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, quanto às contratações públicas no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de observância das competências legais e regulamentares atribuídas aos órgãos e unidades responsáveis pela consultoria, assessoramento e controle jurídico dos atos da Administração Pública Estadual;

CONSIDERANDO que o Plano de Integridade da SETIC, aprovado pela Portaria nº 33, de 13 de fevereiro de 2026, estabeleceu, na **Ação Sugerida ER1.AS3**, a finalização de minuta de portaria destinada a regulamentar o fluxo de elaboração e registro interno de contratos, acordos, termos, convênios e instrumentos congêneres;

RESOLVE:

Art. 1º Fica regulamentado o fluxo administrativo interno para proposição, instrução, tramitação, acompanhamento e registro gerencial dos contratos, acordos, termos, convênios e demais instrumentos congêneres de interesse da SETIC.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Parágrafo único. O fluxo estabelecido nesta Portaria compreende exclusivamente as providências administrativas atribuídas às unidades da SETIC, sem prejuízo:

I – das competências da Procuradoria-Geral do Estado e da unidade de atuação junto à SETIC;

II – dos procedimentos específicos previstos na legislação aplicável a cada espécie de instrumento;

III – das competências atribuídas aos órgãos centrais dos sistemas administrativos estaduais; e

IV – dos fluxos próprios das contratações públicas, quando aplicáveis.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, consideram-se instrumentos congêneres os ajustes formalizados entre a SETIC e órgãos, entidades ou pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, destinados à constituição, modificação ou extinção de obrigações, inclusive:

I – contratos administrativos;

II – acordos de cooperação;

III – convênios;

IV – termos de adesão, de cessão, de parceria, de execução descentralizada e outros termos de natureza semelhante;

V – protocolos de intenções;

VI – instrumentos de alteração, prorrogação, apostilamento, rescisão ou extinção dos ajustes mencionados nos incisos anteriores; e

VII – outros instrumentos que, independentemente de sua denominação, estabeleçam direitos, obrigações ou responsabilidades para a SETIC.

Art. 3º A proposição de celebração de instrumento deverá ser formalizada pela unidade interessada em processo administrativo próprio no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

§ 1º O processo deverá conter, conforme a natureza e o objeto do ajuste:

I – identificação das partes interessadas;

II – descrição do objeto e de seu escopo;

III – justificativa da necessidade e do interesse institucional;

IV – resultados ou benefícios esperados;

V – indicação das obrigações e responsabilidades pretendidas para cada partícipe;

VI – indicação do prazo de vigência pretendido;

VII – informação sobre a existência de transferência de recursos, obrigações financeiras ou repercussão orçamentária;

VIII – indicação do responsável pelo acompanhamento do instrumento;

IX – documentos técnicos necessários à compreensão da proposta; e

X – minuta encaminhada pela contraparte ou modelo institucional aplicável, se existente.

§ 2º A unidade interessada deverá identificar, de forma clara e fundamentada, eventual dúvida jurídica que necessite ser submetida à PGE-SETIC.

§ 3º Os documentos adicionais exigidos pela legislação ou pelas normas específicas da espécie de instrumento deverão ser juntados ao processo pela unidade responsável pela respectiva informação ou providência.

Art. 4º Quando a proposta envolver matéria de competência de mais de uma unidade da SETIC, o processo deverá ser encaminhado às áreas envolvidas para manifestação técnica, administrativa, orçamentária, financeira ou de segurança da informação, conforme o caso.

Parágrafo único. Cada unidade se manifestará exclusivamente sobre os aspectos compreendidos em suas atribuições institucionais.

Art. 5º Compete à unidade interessada:

I – promover a instrução inicial do processo;

II – obter das demais unidades da SETIC as informações necessárias à formação da decisão administrativa;

III – promover, quando necessário, a interlocução administrativa com a contraparte;

IV – realizar ou solicitar as correções e complementações indicadas durante a instrução;

V – acompanhar a tramitação do processo até a formalização do instrumento; e

VI – verificar a permanência do interesse institucional e a atualidade das informações apresentadas.

Art. 6º Concluída a instrução administrativa e havendo necessidade de análise ou assessoramento jurídico, o processo será encaminhado ao Gabinete do Superintendente.

§ 1º Compete ao Superintendente, na condição de dirigente máximo da SETIC, submeter o processo à PGE-SETIC, em conformidade com a Portaria PGE nº 477, de 10 de julho de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

§ 2º O encaminhamento deverá indicar, de forma clara e fundamentada, a questão jurídica a ser examinada, sem prejuízo da análise das demais matérias que a PGE-SETIC considerar pertinentes no exercício de suas competências.

§ 3º A unidade interessada deverá assegurar que o processo esteja adequadamente instruído antes de sua submissão ao Gabinete do Superintendente.

Art. 7º A elaboração, revisão, adequação e análise jurídica da minuta do instrumento observarão, conforme a natureza do ajuste e o regime jurídico aplicável, as competências estabelecidas na legislação, as minutas padronizadas e as orientações da Procuradoria-Geral do Estado.

§ 1º Quando houver atuação da PGE-SETIC, as unidades da SETIC prestarão as informações técnicas e administrativas necessárias à elaboração, revisão ou análise do instrumento.

§ 2º A minuta eventualmente encaminhada pela contraparte será recebida como proposta e submetida à análise jurídica quando exigível, não vinculando a decisão da SETIC.

Art. 8º As diligências solicitadas pela PGE-SETIC serão encaminhadas à unidade responsável pela informação ou providência requerida.

§ 1º A unidade responsável deverá responder à diligência de forma objetiva e instruir o processo com os documentos pertinentes.

§ 2º Após o cumprimento da diligência, o processo retornará ao Gabinete do Superintendente para nova submissão à PGE-SETIC, quando necessária.

Art. 9º Concluída a instrução e, quando cabível, a análise jurídica, o processo será submetido ao Superintendente para decisão quanto à celebração do instrumento.

Parágrafo único. A decisão administrativa será formalizada no processo e poderá:

I – autorizar a celebração do instrumento;

II – determinar a realização de diligências ou ajustes; ou

III – rejeitar a proposta, mediante motivação.

Art. 10. Autorizada a celebração, serão adotadas as providências necessárias à formalização do instrumento pelos órgãos, unidades ou agentes competentes, conforme o regime jurídico aplicável.

§ 1º Às unidades da SETIC caberá adotar as providências administrativas compreendidas em suas atribuições, inclusive:

I – conferir as informações e documentos de sua responsabilidade;

II – promover ou acompanhar a coleta das assinaturas, quando essa providência lhes competir;

III – assegurar a juntada do instrumento celebrado ao processo administrativo;

IV – acompanhar a realização das publicações, registros e cadastramentos legalmente exigidos; e

V – encaminhar o instrumento ao gestor ou responsável designado para acompanhamento.

§ 2º Serão observadas as competências legais e regulamentares atribuídas aos órgãos, entidades, unidades administrativas e agentes públicos envolvidos na formalização, registro, publicidade e acompanhamento do instrumento.

§ 3º A versão submetida à assinatura deverá corresponder àquela aprovada pela autoridade competente e, quando cabível, examinada pela PGE-SETIC, ressalvadas alterações meramente formais que não modifiquem seu conteúdo jurídico ou material.

Art. 11. Após a assinatura por todas as partes, o instrumento deverá ser registrado na Plataforma de Documentação Técnica e Gerencial da SETIC, disponível no sítio eletrônico institucional, observadas as restrições legais de acesso à informação e de proteção de dados pessoais.

§ 1º A solicitação de registro será realizada pelo gestor ou responsável pelo acompanhamento do instrumento à Coordenação de Infraestrutura e Serviços – COINFRA, por meio do Portal de Atendimento da SETIC.

§ 2º A solicitação deverá conter, no mínimo:

I – número do processo SEI;

II – espécie e número do instrumento;

III – descrição resumida do objeto;

IV – identificação das partes;

V – data da assinatura;

VI – data de início e de término da vigência; e

VII – cópia do instrumento integralmente assinado.

§ 3º O registro previsto neste artigo possui finalidade administrativa, documental e gerencial e não substitui as publicações ou os registros exigidos pela legislação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Art. 12. O gestor e o fiscal do instrumento, quando formalmente designados, deverão acompanhar, no âmbito de suas respectivas atribuições, a execução, o cumprimento das obrigações e a vigência do ajuste, mantendo atualizadas as informações pertinentes no processo administrativo e nos sistemas aplicáveis.

§ 1º Compete ao gestor acompanhar os prazos de vigência e adotar, em articulação com a unidade interessada e com o fiscal, as providências administrativas necessárias à continuidade, alteração ou encerramento do instrumento, quando cabíveis.

§ 2º Compete ao fiscal comunicar tempestivamente ao gestor e à unidade interessada fatos relevantes relacionados à execução do instrumento, especialmente aqueles que possam repercutir no cumprimento das obrigações, na vigência, na necessidade de alteração ou na conveniência de sua continuidade.

Art. 13. O gestor ou responsável pelo acompanhamento do instrumento deverá comunicar à unidade interessada a proximidade do término da vigência do instrumento, cabendo a ambos, no âmbito de suas respectivas atribuições, adotar as providências necessárias à instrução de eventual prorrogação, renovação ou alteração, que deverá ser iniciada com antecedência mínima de 3 (três) meses do término da vigência.

§ 1º A iniciativa prevista no caput não gera direito à prorrogação, renovação ou alteração do instrumento, que dependerá:

I – da demonstração do interesse público e institucional;

II – da concordância das partes, quando necessária;

III – do atendimento aos requisitos legais e administrativos;

IV – da existência de disponibilidade orçamentária e financeira, quando aplicável;

V – da análise jurídica, quando exigível; e

VI – da autorização da autoridade competente.

§ 2º Os instrumentos de alteração, prorrogação, rescisão ou extinção observarão, no que couber, o fluxo estabelecido nesta Portaria.

Art. 14. Encerrada a vigência ou concluído o objeto, o gestor, o fiscal e a unidade interessada, conforme aplicável, deverão adotar, no âmbito de suas respectivas atribuições, as providências necessárias ao encerramento do instrumento.

§ 1º Caberá ao gestor ou responsável pelo acompanhamento do instrumento promover o registro do encerramento no processo administrativo, verificar a existência de pendências ou obrigações remanescentes e solicitar a atualização das informações nos sistemas aplicáveis.

§ 2º Caberá ao fiscal ou responsável pelo acompanhamento da execução, quando houver, juntar ou providenciar a juntada dos documentos relativos à execução do instrumento e comunicar ao gestor ou responsável pelo acompanhamento eventual pendência, descumprimento, obrigação remanescente ou fato que demande apuração.

§ 3º A unidade interessada deverá prestar as informações e adotar as providências de sua competência necessárias à conclusão do ajuste e ao adequado encerramento do processo.

Art. 15. As unidades da SETIC deverão observar, na instrução e na tramitação dos processos:

I – a legislação aplicável à espécie do instrumento;

II – as orientações, manifestações e minutas padronizadas da Procuradoria-Geral do Estado;

III – as normas dos sistemas administrativos estaduais;

IV – as regras de transparência, acesso à informação e proteção de dados pessoais; e

V – as normas de gestão documental e temporalidade.

Art. 16. As contratações públicas submetidas à Lei Federal nº 14.133, de 2021, observarão prioritariamente o fluxo, as competências e os procedimentos estabelecidos no Decreto Estadual nº 28.874/2024, aplicando-se esta Portaria apenas às providências administrativas internas complementares da SETIC.

Art. 17. Os casos omissos relacionados ao fluxo administrativo interno serão decididos pelo Superintendente, sem prejuízo da consulta à PGE-SETIC quando envolverem matéria jurídica.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, data e hora do sistema.

CEL PM RR - DELNER FREIRE
Superintendente

Protocolo 76938594

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO N.º 0070.000310/2026-48
INTERESSADO: Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma/tapeçaria de sofás.

Considerando os documentos constantes do Processo n.º 0070.000310/2026-48, cujo objeto é a contrataçãode empresa especializada para prestação de serviços de reforma/tapeçaria de sofás, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos, **HOMOLOGO** o presente certame licitatório, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em favor da empresa CLEBERSON PEREIRA DA SILVA **— CNPJ:** 59.362.771/0001-71, vencedora do certame, no valor de R$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais), por ser a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Decreto de 12 de abril de 2024 - Ed.67 de 12/04/2024

Portaria n.º 42 de 04 de abril de 2024 (0047420328)

Protocolo 77161747

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

EDITAL Nº 273/2026/SEGEP-GCP

O Secretário Adjunto da Secretaria de Estado de Justiça-SEJUS, Senhor **Ebenézer Moreira Borges** e e o Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor José Maria Gisbert Bezerra**,** no uso de suas atribuições legais, considerando os termos dos documentos contidos nos autos do Processo Administrativo n. 0033.388403/2021-25, e a necessidade inadiável de excepcional interesse público, com base nos termos de inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, em harmonia com a Lei Estadual n. 4619/2019. **CONVOCA** a candidata inscrita no Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital n. 174/2022/SEGEP-GCP, o qual o resultado da avaliação dos títulos e classificação foram tornado Público, através do Edital nº 209/2022/SEGEP-GCP, destinado à contratação temporária de profissionais habilitados, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça, aos estabelecimentos Penais/Setores nos Municípios de Ariquemes, Alta Floresta do Oeste, Cacoal, Guajará Mirim, Nova Mamoré, Ouro Preto do Oeste, Porto velho, Rolim de Moura e São Miguel do Guaporé.

Informa-se que a suspensão do certame, decorrente de Ação Civil Pública ajuizada pelo Sindicato dos Odontologistas do Estado de Rondônia – SODERON, foi superada após decisão do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, que restabeleceu a eficácia do edital, possibilitando o prosseguimento do certame e a convocação dos candidatos aprovados, conforme Parecer nº 194.

1. A candidata deverá ordenar os documentos, de acordo com a relação a seguir e **deverá Digitalizar os documentos exigidos para investidura no cargo observando-se o *check list* do Edital - em apenas um ÚNICO documento em formato PDF. O REFERIDO ARQUIVO DEVERÁ SER ENCAMINHADOS NO PRAZO DE 01/10/2026 a 05/10/2026. Para o e-mail: ncevsejus@gmail.com; e, no assunto, seguir o padrão "Nome – Cargo- Telefone - Documentos para contratação".**

CANDIDATA CONVOCADA

SEJUS-ODONTÓLOGO - PORTO VELHO			
Clas.	**Inscrição**	**Nome**	**Pontuação**
8ª	58724	LARISSA BRONDANI	76

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS A SEREM ESCANEADOS DO ORIGINAL E ENVIADOS PARA O E-MAIL: ncevsejus@gmail.com	
1.	Cédula de Identidade
2.	CPF/MF (não sendo aceita a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.
3.	Comprovante de Escolaridade, correspondente a área que concorre.
4.	Registro no Conselho de Classe válido, para os profissionais que couber.
5.	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

6.	Declaração informando sobre a Atividade em Empresa Privada, Sociedade Civil Ou Exercício De Comércio e MEI.
7.	Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes).
8.	Certidão de Nascimento ou Casamento.
9.	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais.
10.	Titulo de Eleitor.
11.	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado).
12.	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS - (Cópia das paginas da fotografia e da Identificação).
13.	Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino).
14.	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).
15.	Se possuir, apresentar comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física). Se não possuir, deverá comunicar imediatamente ao RH da SEJUS, para fins de abertura da Conta (A falta da apresentação do comprovante da conta corrente, implicará a não implantação em folha de pagamento); Se não possuir, deverá comunicar imediatamente ao Setor de Pessoal da sua Unidade de Lotação (A falta da apresentação do comprovante da conta corrente, implicará na não implantação do servidor na folha de pagamento).
16.	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.
17.	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - (Emitida através do site: www.tce.ro.gov.br).
18.	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos - (Emitida através do site: www.justicafederal.jus.br).
19.	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).
20	Atestado de Sanidade Física e Mental.
21	1 (uma) Fotografia 3x4.
22	Comprovante da experiência informada no ato da inscrição (podendo ser cópia da CTPS, contrato de trabalho, contra-cheque ou declaração do empregador)
23	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial;

2. **FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE DADOS - EDITAL N. 273/2026/SEGEP-GCP**

A candidata deverá preencher o presente formulário de forma digitada para enviá-lo juntamente com a documentação para o e-mail: ncevsejus@gmail.com; , para fins de implantação no Sistema Governa.

Nome do (a) Candidato (a): _____

Mudança do Nome do (a) Candidato (a): _____

Número do RG:_____ Órgão Expedidor: _____, Data Expedição: _____

Número do CPF: ____/____/____ - ____, Número do PASEP: _____

Número do Título de Eleitor: _____, Zona: ___, Seção:_____, Local:_____/____, Data da Expedição do Título: _____/____/___

Número da CTPS: _____, Série: _____, Local: _____/ Data da Expedição _____/____/_____.

Certificado de Reservista: _____, Categoria: _____, Local: _____, Ano: _____

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Data Nascimento: _____/_____/_____, Estado Civil: _____, Sexo: _____, Cor: _____Nacionalidade: _____,
Naturalidade:_____/_____
Localidade Estado
Escolaridade: Nível Médio ( ) Nível Superior ( ) Qual Curso: _____, Ano Conclusão: _____
Nome do Cônjuge: _____, Número CPF Cônjuge: ____/____/____ - _____
Endereço Completo do (a) Candidato (a): Rua: _____ _____, número _____,
Bairro: _____, município: _____, Estado: _____ - CEP: _____
Telefone Fixo:_____ , Celular: _____, E-mail: _____
Nome da Mãe: _____, Data Nascimento da Mãe: ____/_____/_____
Nome do Pai: _____, Data Nascimento do Pai: _____/_____/_____
Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil:_____ - Agência: _____ N. Conta_____
Lotação/Localidade: _____, Local de Trabalho: _____
Cargo:_____CargaHorária: _____
_____,__/__/_____ _____
Local Data Assinatura da Unidade

Observações:
O preenchimento de todos os campos deste formulário é obrigatório.
O presente formulário deverá ser enviado juntamente com a documentação referenciada no Item 3.
5. A falta do atendimento, na íntegra, com relação à documentação exigida, poderá acarretar a não assinatura de contrato.
6. Os casos omissos e/ou inusitados, com relação à situação e/ou a documentação apresentada pelo candidato, serão analisados pela SEJUS, e, se necessário, pela SEGEP ou até pela Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.

Porto Velho - RO, 29 de Setembro de 2026
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS
JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP

Protocolo 77154807

EDITAL Nº 274/2026/SEGEP-GCP
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO VISANDO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA A FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA – FHEMERON

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP, no uso de suas atribuições legais, considerando o Edital nº 87/2026/SEGEP-GCP, suas alterações promovidas pelo Edital nº 100/2026/SEGEP-GCP, bem como o Resultado Final homologado por meio do Edital nº 219/2026/SEGEP-GCP, publicado em cumprimento à decisão proferida no Agravo de Instrumento nº 0808748-91.2026.8.22.0000, torna pública a convocação dos candidatos relacionados no Anexo I deste Edital para apresentação da documentação necessária à contratação temporária para atuação na Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON, observadas as disposições a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente convocação decorre do Resultado Final homologado por meio do Edital nº 223/2026/SEGEP-GCP, publicado em cumprimento à decisão judicial proferida no Agravo de Instrumento nº 0808748-91.2026.8.22.0000.

1.2. Esta convocação substitui integralmente a convocação anteriormente realizada por meio do Edital nº 137/2026/SEGEP-GCP.

1.3. A convocação observará rigorosamente a ordem de classificação constante do Resultado Final homologado.

2. DO PRAZO E DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. Os candidatos convocados deverão encaminhar toda a documentação exigida neste Edital, **exclusivamente por meio eletrônico**, para o endereço eletrônico equirh@fhemeron.ro.gov.br, no período compreendido entre o

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

primeiro dia subsequente à publicação deste Edital e o dia 1º de outubro de 2026.

2.2. Os prazos previstos neste Edital serão contados em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia subsequente à data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

2.3. Os documentos deverão ser encaminhados em formato PDF, de forma legível, íntegra e completa.

2.4. O candidato é responsável pela correta transmissão dos arquivos, bem como pelo envio dentro do prazo estabelecido neste Edital.

2.5. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência de autenticidade, esclarecimentos ou complementação documental necessária à adequada instrução do processo de contratação.

2.6. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se o encaminhamento da documentação foi realizado corretamente, mantendo sob sua guarda o comprovante de envio da mensagem eletrônica até a conclusão do Processo Seletivo Simplificado.

3. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

3.1. Os candidatos convocados deverão apresentar a documentação exigida para contratação, observado o disposto neste Edital.

3.2. Os documentos regularmente apresentados em atendimento ao Edital nº 137/2026/SEGEP-GCP poderão ser aproveitados pela Administração, desde que o candidato permaneça convocado na nova classificação homologada, os documentos permaneçam válidos e suficientes para instrução do processo de contratação e não haja necessidade de atualização, complementação ou substituição. Os documentos sujeitos a prazo de validade, quando expirados, deverão ser reapresentados à Administração.

3.3. Os candidatos que não tenham apresentado documentação anteriormente, bem como aqueles cuja documentação necessite atualização, complementação ou substituição, deverão apresentá-la no prazo estabelecido neste Edital.

3.4. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado e o Núcleo de Gestão de Pessoas poderão solicitar, a qualquer tempo, a apresentação de documentos originais, documentos atualizados ou documentação complementar necessária à adequada instrução do processo administrativo de contratação.

1. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1	Carteira de Identidade	
2	CPF/MF (Não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação).	No caso de não possuir o Cartão do CPF poderá expedir o Comprovante de Situação Fiscal no CPF, através do site oficial da Receita Federal; www.receita.fazenda.gov.br
3	Título de Eleitor;	
4	Certificado de Reservista;	Candidato do sexo masculino.
5	Certidão de Nascimento ou Casamento;	
6	Comprovante de Residência atualizado - últimos 90 dias;	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
7	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP ou Número de Identificação Social - NIS (se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado);	
8	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

9	1 foto (tamanho 3x4), recente;	
10	Cartão de Vacina do candidato;	
11	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público.	Obs: Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador 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 (se for o caso) e a unidade administrativa em que exerce suas funções.
12	Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público, nos últimos 5 anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).	
13	Declaração de Imposto de Renda ou preenchimento da declaração de bens e valores;	https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/DeclaracaoBens.pdf
14	Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física).	
15	Certidão Negativa do Tribunal de Justiça (1ª Instância - Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau) e 2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2º Grau);	https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar
16	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (validade 30 dias).	https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/certidao.tcero.tc.br/validar.asp
17	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia.	https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativaAutentica.jsp
18	Certidão Negativa da Corregedoria/CGA (Corregedoria Geral de Administração/SEGEP);	https://certidao.segep.ro.gov.br/
19	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
20	Certidão Negativa de Crimes Eleitorais;	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais
21	Certidão Negativa da Justiça Federal Civil e Criminal, da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos	https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa/
22	Certidão de Vínculo Funcional com o Estado de Rondônia.	https://certidoes.portaldocidadao.ro.gov.br/

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

23	Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo em que figure como indiciado ou parte, (sujeita à comprovação junto aos órgãos competentes);	
24	Comprovante de Escolaridade, correspondente à área de atuação para o qual foi convocado;	
25	Registro Profissional de Conselho Regional Equivalente a Profissão, com certificação de quitação da anuidade, carteira profissional e certidão única de nada consta.	
26	Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, quando requisito para o cargo, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.	
27	Comprovante de Especialidade e Registro de Qualificação de Especialista – RQE;	(quando exigido para o cargo)
28	Atestado de sanidade física e mental, expedido por médico do trabalho devidamente habilitado, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de sua apresentação;	
29	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;	Menores de 18 (dezoito) anos
30	Cartão de Vacina dos Dependentes;	Menores de 05 (cinco) anos

3.5. A ausência de documento obrigatório ou a apresentação incompleta da documentação poderá inviabilizar a contratação, observado o disposto no Edital nº 87/2026/SEGEP-GCP e na legislação aplicável.

3.6. Todos os documentos deverão ser digitalizados a partir do original, em arquivo PDF legível e com tamanho compatível para envio eletrônico.

3.7. Documentos ilegíveis, incompletos ou corrompidos serão considerados não apresentados.

3.8. As certidões deverão ser apresentadas juntamente com suas autenticações eletrônicas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

3.9. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado ou o Núcleo de Gestão de Pessoas poderão solicitar atualização, complementação ou substituição documental quando necessária à adequada instrução do processo administrativo.

4. DOS CANDIDATOS CONCORRENTES ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Permanecem válidas as inscrições realizadas para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.

4.2. Os candidatos convocados para as vagas reservadas deverão cumprir os procedimentos previstos nos itens 5.14 a 5.22 do Edital nº 100/2026/SEGEP-GCP.

4.3. Os candidatos convocados na condição de Pessoa com Deficiência deverão submeter-se à avaliação da Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que emitirá decisão quanto à caracterização da deficiência declarada e à compatibilidade entre esta e as atribuições do cargo para o qual foram aprovados, nos termos do Edital nº 100/2026/SEGEP-GCP.

4.3.1. A assinatura do contrato ficará condicionada à conclusão da avaliação pela Junta Médica Oficial e ao reconhecimento da condição de Pessoa com Deficiência, bem como da aptidão para o exercício das atribuições do cargo.

4.3.2. Caso a Junta Médica Oficial conclua pela não caracterização da condição de Pessoa com Deficiência, o candidato permanecerá concorrendo na lista de ampla concorrência, observada a classificação homologada e o disposto no Edital nº 100/2026/SEGEP-GCP.

5. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Encerrado o prazo de entrega, a documentação será submetida à conferência pela Administração.

5.2. A conferência documental destina-se à verificação do atendimento dos requisitos legais e editalícios para contratação.

5.3. Poderá ser solicitada atualização, complementação, substituição ou reapresentação de documentos regularmente encaminhados, quando necessária à adequada instrução do processo administrativo de contratação.

5.4. O não atendimento às exigências previstas neste Edital ou a não comprovação dos requisitos legais para contratação implicará a não efetivação da contratação, observadas as disposições do Edital nº 87/2026/SEGEP-GCP.

6. DA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. Para assinatura do contrato o candidato terá que solicitar acesse externo do SEI, no link**https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0**;

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A presente convocação não gera direito subjetivo à contratação, permanecendo esta condicionada à comprovação dos requisitos legais, à regularidade da documentação apresentada, ao cumprimento das exigências editalícias, à manutenção da classificação homologada e à existência de vaga correspondente.

7.2. A contratação observará a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação vigente.

7.3. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá expedir comunicados, orientações e atos complementares destinados exclusivamente a esclarecer procedimentos operacionais relativos à entrega de documentos, conferência documental, cronograma e demais providências necessárias ao cumprimento deste Edital, vedada qualquer alteração das regras do Processo Seletivo Simplificado.

7.4. A candidata que, na data da convocação, encontrar-se em gozo de licença-maternidade poderá formalizar tal condição junto à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON, mediante comunicação encaminhada ao endereço eletrônico **equirh@fhemeron.ro.gov.br**, acompanhada da documentação comprobatória pertinente.

7.4.1 Encerrado o período da licença-maternidade, a candidata poderá prosseguir com os procedimentos necessários à contratação, desde que atendidos os requisitos legais e editalícios aplicáveis.

7.5. Os casos omissos e as situações excepcionais serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observadas as competências da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON e da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP.

Porto Velho - RO, em 29 de setembro de 2026.

José Maria Gisbert Bezerra

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

ANEXO I

CARGO: FARMACEUTICO GENERALISTA/FARMACEUTICO BIOQUIMICO					
Inscri.	**Nome**	**Pont.**	**PCD**	**PPP**	**LOCALIDADE**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

83897	WAGNER EDUARDO COSTENARO	30	-	-	Porto Velho
CARGO: MÉDICO PEDIATRA					
Inscri.	**Nome**	**Pont.**	**PCD**	**PPP**	**LOCALIDADE**
82882	PALOMA SEITZ MAGALHÃES CREMONESI	25	-	-	Porto Velho
CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM					
Inscri.	**Nome**	**Pont.**	**PCD**	**PPP**	**LOCALIDADE**
82173	VALDINEI SOUZA PEREIRA	40	-	SIM	Cacoal

ANEXO II
CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	30/09/2026
Envio eletrônico da documentação	1º/10/2026 a 09/10/2026
Conferência documental	13/10/2026
Elaboração e assinatura dos contratos	14/10/2026

Protocolo 77155634

Portaria nº 8205 de 29 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta oProcesso n. 0026.007250/2026-20,

Considerando a Certidão do 1º turnoe 2º turno (76906923**)** - dias trabalhados 21.9.2024, 4.10.2024 a 6.10.2024, 25.10.2024 a27.10.2024**,** perfazendo o total de 13 (treze) dias de folga eleitoral,

Considerando, que o servidor tem 1 (um) dia de folga eleitoral compensatória a usufruir em data oportuna, referente a Certidão (76906923**)**,

R E S O L V E:

Conceder a Dispensa do serviço público, **sem prejuízo da sua remuneração**, a folga de 12 (doze) dias, no período de **28.9.2026 a 30.9.2026, 1.10.2026, 5.10.2026 a 9.10.2026 e 13.10.2026 a 16.10.2026,** com base no Art. 98 da Lei n. 9504 de 30.09.1997, ao servidor **LUIZ DE ALMEIDA DAMASCENO**, lotado na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, pertencente ao Quadro de Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77151549

Portaria nº 8144 de 28 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta oProcesso n. 0029.011094/2025-91,

R E S O L V E:

Convalidar Licença Adotante, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 3.2.2025 a 1.8.2025, a servidora **EUDÓXIA JULIANA DIAS FERNANDES HERON**, Professor Classe C, matrícula n. ******592, lotada na Secretaria de Estado da Educação, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77084638

Portaria nº 8197 de 29 de setembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta oProcesso n. 0031.005059/2024-11,

R E S O L V E:

Conceder Trabalho Remoto - Home Office no período de**1.10.2026 a 31.12.2026,** ao servidor **ANTÔNIO CORREIA PEREIRA FILHO**, Médico, matrícula n. ******875, lotado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual n. 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77142198

Portaria nº 8198 de 29 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0031.509751/2020-81,

R E S O L V E:

DESIGNAR a servidora **JANDIARA SANTOS DA SILVA**, Assessor V, matricula n. ******486, para responder pelo **Núcleo de Direitos e Vantagens**, da Superintendência Estadual Gestão de Pessoas, cumulativamente às funções que exerce, em substituição a titular **PAULA THAÍS ROSÁRIO CANELA,** matrícula ******486, **no impedimento e ausência legal, a contar de 26.9.2026.**

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77142557

Portaria nº 8195 de 29 de setembro de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS,** no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 43 c/c o artigo 120 da Lei Complementar nº 965, de20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO nº 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (75822534) e a Certidão nº 691 (77136950), emitida pela GBP/SEGEP, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI nº 0029.046609/2026-54;

Considerando o processo do pedido de Aposentadoria SEI nº 0029.034267/2023-87;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO nº 2054, de 7/9/2012, à servidora **MARIA APARECIDA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Professor Classe A, matrícula nº ******211, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

Neste ato certifica-se a servidora quanto a **exclusão das verbas** e auxílios devidos exclusivamente aos servidores em atividade e, da interrupção da contagem do tempo de serviço para fins de aposentadoria, licença prêmioe progreção funcional, **a partir da data de publicação desta Portaria**.

Porto Velho-RO, 29 de setembro de 2026.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77140269

Portaria nº 8203 de 29 de setembro de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS,** no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 43 c/c o artigo 120 da Lei Complementar n. 965, de20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento(70651156) e a Certidão (77150695), constantes nos autos do Processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0029.018222/2026-16;

RESOLVE:

RETIFICAR, parcialmente, os termos da Portaria n. 207 de 12 de janeiro de 2026, publicada no DOE-RO n. 8, de 13/01/2026 (77095530), que concedeu Afastamento Remunerado **Compulsório**, por ter completado 75 (setenta e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

cinco) anos em **03/01/2026,** a servidora **MARIA DO CARMO DE SOUZA MEDEIROS**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******920, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

ONDE SE LÊ:

"a servidora **MARIA DO CARMO DE SOUZA MEDEIROS**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******920,"

LEIA-SE:

"à servidora **MARIA DO CARMO DE SOUZA MEDEIROS COSTA**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******920,"

Porto Velho-RO, 29 de setembro de 2026.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77147624

Portaria nº 8214 de 30 de setembro de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 43 c/c o artigo 120 da LeiComplementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238 de 20/12/2017.

Considerando o Ofício n. 3990/2026/IPERON-DIPREV (74865135) e o Despacho (74865031), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.062937/2024-36;

Considerando processo do pedido de Aposentadoria SEI n. 0029.023676/2024-39.

RESOLVE:

CESSAR os termos da Portaria n. 3300 de 06 de maio de 2025, publicada no DOE-RO n. 84, de 07/05/2025 (0059839285), que concedeu afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no Artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, a servidora **SILVANY ALVES DA SILVA,** ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.******357, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

Porto Velho, 30 de setembro de 2026.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77174202

Portaria nº 8209 de 29 de setembro de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS,** no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 43 c/c o artigo 120 da Lei Complementar nº 965, de20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO nº 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (75894437) e a Certidão nº 2552 (77154218), emitida pela GBP/SEGEP, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI nº 0029.047001/2026-47;

Considerando o processo do pedido de Aposentadoria SEI nº 0029.047010/2026-38;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO nº 2054, de 7/9/2012, ao servidor **PAULO ANTONIO DO PRADO**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula nº ******747, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

Neste ato certifica-se o servidor quanto a **exclusão das verbas** e auxílios devidos exclusivamente aos servidores em atividade e, da interrupção da contagem do tempo de serviço para fins de aposentadoria, licença prêmioe progreção funcional, **a partir da data de publicação desta Portaria**.

Porto Velho-RO, 29 de setembro de 2026.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77154326

Portaria nº 8215 de 30 de setembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS,** no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 43 c/c o artigo 120 da Lei Complementar n. 965, de20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento(70718401) e a Certidão n. 2322 (77175667), emitida pela GBP/SEGEP, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n.0029.018661/2026-11;

Considerando o processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0029.018645/2026-28.

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, à servidora **ANA TERCIA CALIXTO SILVA**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.******576, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

Neste ato certifica-se a servidora quanto a **exclusão das verbas** e auxilios devidos exclusivamente aos servidores em atividade e, da interrupção da contagem do tempo de serviço para fins de aposentadoria, licença prêmio e progressão funcional, **a partir da data de publicação desta portaria.**

Porto Velho-RO, 30 de setembro de 2026.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77176601

Portaria nº 8220 de 30 de setembro de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS,** no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 43 c/c o artigo 120 da Lei Complementar n. 965, de20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento(72124924) e a Certidão n. 2621 (77180950), emitida pela GBP/SEGEP, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.026892/2026-06;

Considerando o processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0029.026742/2026-94.

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, à servidora **MARIA APARECIDA DA SILVA COSTA**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.******685, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

Neste ato certifica-se a servidora quanto à **exclusão das verbas** e auxilios devidos exclusivamente aos servidores em atividade e da interrupção da contagem do tempo de serviço para fins de aposentadoria, licença-prêmio e progressão funcional, **a partir da data de publicação desta portaria.**

Porto Velho-RO, 30 de setembro de 2026.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77183618

EXTRATO

CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, com fundamento aos arts. 2°, *caput*, e 5º, inciso II, todos da Lei Complementar n. 447/2008, bem como a Instrução Normativa n. 5 e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria, por meio dos documentos acostados ao processo SEI nº 0025.001715/2026-49,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Procedimento Investigativo Preliminar, com a finalidade de apurar a responsabilidade de servidor, conforme consta ao expediente supra epigrafado.

Art. 2º Determinar que o 1º Grupo de Trabalho para realização de Procedimento Investigativo Preliminar da Corregedoria Geral da Administração/ Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - 1ºGTPIP/CGA/SEGEP, constituído pela Portaria n. 873 de 02 de fevereiro de 2026, publicada no DOE n. 22, de 02/02/2026, proceda a instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 8211 de 29 de setembro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Claudinei Bernardo Araujo

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Protocolo 77159876

EXTRATO

CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, com fundamento aos arts. 2°, *caput*, e 5º, inciso II, todos da Lei Complementar n. 447/2008, bem como a Instrução Normativa n. 5 e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria, por meio dos documentos acostados ao processo SEI nº 0028.017772/2026-10,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Procedimento Investigativo Preliminar, com a finalidade de apurar a responsabilidade de servidor, conforme consta ao expediente supra epigrafado.

Art. 2º Determinar que o 1º Grupo de Trabalho para realização de Procedimento Investigativo Preliminar da Corregedoria Geral da Administração/ Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - 1ºGTPIP/CGA/SEGEP, constituído pela Portaria n. 873 de 02 de fevereiro de 2026, publicada no DOE n. 22, de 02/02/2026, proceda a instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 8213 de 30 de setembro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Claudinei Bernardo Araujo

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 77194627

Portaria nº 8199 de 29 de setembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0036.035667/2026-63,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **DISLENE DO NASCIMENTO LIMA**, Tecnico em Enfermagem, matrícula n. ******788, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/Porto Velho, no período de **1.1.2027 a 31.1.2027, 1.7.2027 a 31.7.2027 e 1.10.2027 a 31.10.2027**, referente ao 3º quinquênio de 19.2.2021 a 18.4.2026 .

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 77143215

Portaria nº 8202 de 29 de setembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0052.003112/2026-54,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **MARIA JOSE MELO DE OLIVEIRA GOMES**, Auxiliar em Enfermagem, matrícula n. ******406, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON/Cacoal, no período de **1.1.2027 a 31.1.2027, 1.2.2027 a 28.2.2027 e 1.3.2027 a 31.3.2027**, referente ao 5º quinquênio de 2.3.2018 a 1.3.2023.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 77145757

Portaria nº 8207 de 29 de setembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0029.075598/2022-96,**

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

CESSAR, a contar de **1.9.2026,** os termos da Portaria n.5919 de 24.7.2925, que **Concedeu Licença Sem Vencimento, a contar de 10.6.2025,** para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n . 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999 nos termos do artigo 128 e parágrafos, da servidora **KARINY MARQUES DA CONCEICÃO,** ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, matricula n. ******071, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Vilhena**.**

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 77151612

Portaria nº 8237 de 30 de setembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n.0029.075598/2022-96**,

R E S O L V E:

LOTAR, a **contar de 1.9.2026** na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Vilhena Vilhena, a servidora **KARINY MARQUES DA CONCEICAO** , ocupante do cargo de Tecnico Educacional Nivel 2 , matrícula n.******071, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 77195023

Portaria nº 8245 de 30 de setembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no Processo n. **0029.382.964/2021-80 ,**

R E S O L V E:

CESSAR, a contar de **8.9.2026,** os termos da **Portaria n. 7165 de 4.11.2024,** que **Prorrogar Licença Sem Vencimento, contar de 01.11.2024**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n . 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999 nos termos do artigo 128 e parágrafos, ao servidor **LUCAS SIMAO MOITINHO,** ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matricula n. ******196, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Jarú.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 77199301

Portaria nº 8251 de 30 de setembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0029.382964/2021-80 ,**

R E S O L V E:

LOTAR, a **contar de 08/09/2026** na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Jarú, o servidor **LUCAS SIMAO MOITINHO**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40 , matrícula n.******196, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 77201270

Portaria nº 8238 de 30 de setembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3571 SESAU-NDC (77133097) e, conforme constam no Processo n. 0036.109636/2022-22,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

MARCIA AGUITONI	
Matricula: xxxxxx176	Data de Admissão: 05/07/1990
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS EM SAÚDE/AUXILIAR DE SERVIÇOS EM SAÚDE.	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
18	05/07/2022 a 04/07/2024	05/07/2024

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77195561

Portaria nº 8236 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3582 SESAU-NDC (77154087) e, conforme constam no Processo n. 0036.042286/2026-31,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

NANCY TABOSA DAMASCENO	
Matricula: xxxxxx990	Data de Admissão: 21/09/2010
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
09	21/09/2024 a 20/09/2026	21/09/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77194881

Portaria nº 8231 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3580 SESAU-NDC (77152311) e, conforme constam no Processo n. 0036.041997/2026-98,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

LAUDICEIA MACHADO DE SOUZA DZINDZIK	
Matricula: xxxxxx979	Data de Admissão: 30/08/2010
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
09	30/08/2024 a 29/08/2026	30/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77193313

Portaria nº 8222 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3547 SESAU-NDC (77084909) e, conforme constam no Processo n. 0046.000667/2024-61,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

JOELMA RIBEIRO FERREIRA	
Matrícula: xxxxxx707	Data de Admissão: 25/08/2010
Função/Cargo: TÉCNICO EM LABORATÓRIO	
Lotação: LABORATÓRIO CENTRAL.	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
09	25/08/2024 a 24/08/2026	25/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77184598

Portaria nº 8216 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3544 SESAU-NDC (77076319) e, conforme constam no Processo n. 0046.000668/2024-14,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

EDNEIA RODRIGUES DO NASCIMENTO	
Matrícula: xxxxxx154	Data de Admissão: 06/08/2012

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Função/Cargo: BIOMÉDICO
Lotação: LABORATÓRIO CENTRAL.

Referência	Interstício	A contar de
08	06/08/2024 a 05/08/2026	06/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77177712

Portaria nº 8248 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3565 SESAU-NDC (77112241) e, conforme constam no Processo n. 0036.047774/2024-72,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

JULIANA DA SILVA SANTOS COUTINHO	
Matricula: xxxxxx085	Data de Admissão: 27/08/2010
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	Interstício	A contar de
09	27/08/2024 a 26/08/2026	27/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77200058

Portaria nº 8218 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando o Despacho SESAU-NDC 76847337 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0036.002036/2026-68,

RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 6707 de 12 de agosto de 2026, publicada no DOE n. 156 de 13 de agosto de 2026, de progressão funcional do servidor: FRANKLIN CASTELO OLIVEIRA, Matricula: xxxxxx945:

Onde se lê:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
15	19/09/2021 - 18/09/2023	19/09/2023
16	19/09/2023 - 18/09/2025	19/09/2025

Leia-se:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
15	**19/09/2021 - 18/09/2023**	**19/09/2023**

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Protocolo 77180570

Portaria nº 8240 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3573 SESAU-NDC (77139640) e, conforme constam no Processo n. 0036.002968/2026-19,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

MARCIO LUIS CORREIA DUARTE	
Matricula: xxxxxx700	Data de Admissão: 31/03/2021
Função/Cargo: FARMACEUTICO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
02	31/03/2021 a 30/03/2024	31/03/2024
03	31/03/2024 a 30/03/2025	31/03/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77196423

Portaria nº 8219 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando o Despacho SESAU-NDC 76838483 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0063.000666/2026-71,

RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 4823 de 12 de junho de 2026, publicada no DOE n. 112 de 12 de junho de 2026, de progressão funcional do servidor: VAMILDO CACIMIRO DE OLIVEIRA, Matricula: xxxxxx455:

Onde se lê:

Referência	**Interstício**	**A contar de**
15	**02/03/2024 a 01/02/2024**	**01/03/2026**

Leia-se:

Referência	**Interstício**	**A contar de**
15	**02/03/2024 a 01/03/2026**	**02/03/2026**

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77182706

Portaria nº 8221 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando o Despacho SESAU-NDC 76840665 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0036.019496/2026-25,

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Retificar parte da Portaria n. 7579 de 10 de setembro de 2026, publicada no DOE n. 176 de 11 de setembro de 2026, de progressão funcional da servidora: MARCIA CRISTINA DA SILVA, Matricula: xxxxxx674:

Onde se lê:

Referência	Interstício	A contar de
08	07/12/2022 a 06/12/2024	07/12/2024
09	02/06/2024 a 01/06/2026	02/06/2026

Leia-se:

Referência	Interstício	A contar de
08	07/12/2022 a 06/12/2024	07/12/2024

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77183726

Portaria nº 8225 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3579 SESAU-NDC (77151499) e, conforme constam no Processo n. 0050.005359/2026-25,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

ANDERSON RODRIGUES BRASILEIRO	
Matricula: xxxxxx822	Data de Admissão: 26/07/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
08	26/07/2022 a 25/07/2024	26/07/2024
09	26/07/2024 a 25/07/2026	26/07/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77190093

Portaria nº 8226 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3583 SESAU-NDC (77156365) e, conforme constam no Processo n. 0036.030046/2026-93,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

ANDRE NAZARIO DE OLIVEIRA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Matricula: xxxxxx438	Data de Admissão: 18/06/2020
Função/Cargo: MÉDICO	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	Interstício	A contar de
04	18/06/2024 a 17/06/2026	18/06/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77190876

Portaria nº 8233 de 30 de setembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0019.019843/2025-47,**

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade que transferiu através da **Portaria n. 1262 de 12.2.2026,** à servidora **ROSELI PEREIRA DE LIMA PINTO**, Escrivao de Policia,Matrícula n. ******647, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Polícia Civil - PC/ Cacoal.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.10.2026 a 31.10.2026, 1.3.2027 a 31.3.2027 e 1.7.2027 a 31.7.2027,** referente ao 4º quinquênio de 15.5.2020 a 14.5.2025.

LEIA-SE:

no período de **1.11.2027 a 30.11.2027, 1.3.2028 a 31.3.2028 e 1.7.2028 a 31.7.2028,** referente ao 4º quinquênio de 15.5.2020 a 14.5.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 77193717

Portaria nº 8246 de 30 de setembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0029.042282/2026-41,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **ROBY CHARLES SANTOS DE SOUZA**, Tecnico Educacional Nivel 2, matrícula n. ******163, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Cerejeiras, no período de **1.10.2026 a 31.10.2026, 1.11.2026 a 30.11.2026 e 1.12.2026 a 31.12.2026**, referente ao 3º quinquênio de 1.9.2021 a 31.8.2026.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 77199387

Portaria nº 8230 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3581 SESAU-NDC (77152954) e, conforme constam no Processo n. 0036.041352/2026-55,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

MARLLONN ITALLO SANTOS BORBA	
Matricula: xxxxxx719	Data de Admissão: 05/06/2018
Função/Cargo: MÉDICO	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
05	05/06/2024 a 04/06/2026	05/06/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77192351

Portaria nº 8227 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3551 SESAU-NDC (77086297) e, conforme constam no Processo n. 0036.037835/2026-55,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

DAIANE OLIVEIRA DA SILVA	
Matricula: xxxxxx670	Data de Admissão: 25/08/2010
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
09	25/08/2024 a 24/08/2026	25/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77191238

Portaria nº 8247 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3552 SESAU-NDC (77088040) e, conforme constam no Processo n. 0036.037607/2026-85,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

NILTON SANTOS DE SOUSA	
Matricula: xxxxxx661	Data de Admissão: 25/08/2010

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Função/Cargo: Técnico em Enfermagem
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL

Referência	Interstício	A contar de
09	25/08/2024 a 24/08/2026	25/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77199518

Portaria nº 8249 de 30 de setembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0065.002478/2026-67,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **NAZETE OLIMPIO DOS SANTOS**, FEASE - Agente de Seguranca Socioeducativo, matrícula n. *****426, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/Cacoal, no período de **1.10.2026 a 31.10.2026, 1.12.2026 a 31.12.2026 e 1.5.2027 a 31.5.2027**, referente ao 3º quinquênio de 27.10.2019 a 26.10.2024.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 77200633

Portaria nº 8228 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3567 SESAU-NDC (77122265) e, conforme constam no Processo n. 0036.039262/2026-02 ,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

JOSE AUGUSTO PEREIRA COSTA	
Matricula: xxxxxx014	Data de Admissão:12/09/2002
Função/Cargo: Medico	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	

Referência	Interstício	A contar de
13	12/09/2024 a 11/09/2026	12/09/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77192039

Portaria nº 8252 de 30 de setembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no

Processo n. 0033.012484/2026-08,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **PATRICIA DAMASCENO PALMA GONCALVES**, Tecnico em Enfermagem, matrícula n. ******425, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/Ouro Preto do Oeste, no período de **1.10.2026 a 31.10.2026, 1.7.2027 a 31.7.2027 e 1.8.2027 a 31.8.2027**, referente ao 4º quinquênio de 16.12.2019 a 15.12.2024.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 77202847

Portaria nº 8253 de 30 de setembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0033.012484/2026-08,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **PATRICIA DAMASCENO PALMA GONCALVES**, SEJUS- Tecnico em Enfermagem, matrícula n. ******657, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/Ouro Preto do Oeste, no período de **1.10.2026 a 31.10.2026, 1.7.2027 a 31.7.2027 e 1.8.2027 a 31.8.2027**, referente ao 2º quinquênio de 30.3.2017 a 29.3.2022.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 77204311

Portaria nº 8243 de 30 de setembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0029.295533/2021-84,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **MIRIAM GOMES CHAVES**, Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. ******201, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Monte Negro, no período de **1.10.2026 a 31.10.2026, 1.11.2026 a 30.11.2026 e 1.12.2026 a 31.12.2026**, referente ao 3º quinquênio de 16.11.2015 a 15.11.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 77198390

Portaria nº 8232 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3570 SESAU-NDC (77130728) e, conforme constam no Processo n. 0036.037155/2026-31,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

DIVAN GUIMARAES DA MATTA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Matricula: xxxxxx662	Data de Admissão: 24/08/2010
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	Interstício	A contar de
08	24/08/2022 a 23/08/2024	24/08/2024
09	24/08/2024 a 23/08/2026	24/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77193331

Portaria nº 8239 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3575 SESAU-NDC (77143872) e, conforme constam no Processo n. 0050.007520/2026-03,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

HUGO CESAR DE MOURA TAGLIANI	
Matricula: xxxxxx513	Data de Admissão: 04/07/2016
Função/Cargo: BioQuimico/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
06	04/07/2024 a 03/07/2026	04/07/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77195734

Portaria nº 8241 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3572 SESAU-NDC (77133814) e, conforme constam no Processo n. 0053.002169/2026-26,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

CLAUDIO BEZERRA CORREIA	
Matricula: xxxxxx164	Data de Admissão: 09/04/2015
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Referência	Interstício	A contar de
06	09/04/2023 a 08/04/2025	09/04/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77197162

Portaria nº 8244 de 30 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3563 SESAU-NDC (77110420) e, conforme constam no Processo n. 0046.000393/2024-19,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

JACQUELINE DE ANDRADE FERREIRA	
Matricula: xxxxxx949	Data de Admissão: 08/05/2002
Função/Cargo: FARMACEUTICO BIOQUIMICO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: LABORATORIO CENTRAL	

Referência	Interstício	A contar de
13	08/05/2024 a 07/05/2026	08/05/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77198421

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 168/2026/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0016.008052/2025-11

Objeto: Aquisição de materiais gráficos e itens institucionais personalizados, incluindo, quando aplicável, confecção, impressão, personalização, fornecimento, montagem, instalação e desmontagem, destinados ao atendimento de eventos, campanhas, ações institucionais e atividades administrativas do Iperon.

Tipo: Menor Preço por Item.

Método De Disputa: Aberto.

Valor Estimado: R$ 189.449,66 (cento e oitenta e nove mil quatrocentos e quarenta e nove reais e sessenta e seis centavos).

Data de Abertura: 13/10/2026 às 11H00 (horário de Brasília - DF).

Endereço Eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: consulta e retirada das 07h30min às 13h30min (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br.ou https://rondonia.ro.gov.br/supel/.

Outras informações através do telefone: (69) 3212-9243.

Porto Velho/RO, 29 de Setembro de 2026.

TONNY VALE RENDA JÚNIOR

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Pregoeiro da 4ª Comissão Genérica - SUPEL/COGEN4
Portaria nº 133 de 27 de maio de 2026

Protocolo 77142334

AVISO
SUSPENSÃO SINE DIE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90278/2025/SUPEL/RO
Execução da Contratação: 925373 - 223/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0052.003329/2023-11
OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de conjuntos para Aférese Transfusional e Terapêutica (anticoagulante e circuito descartável) com cessão de equipamento em comodato, incluindo serviços de assistência técnica e científica, manutenções preventivas e corretivas, calibração e treinamento de pessoal, visando atender a Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, por meiode seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 187 de 31 de agosto de 2026, publicada no DOE de 31 de agosto de 2026, torna público aos interessados e, em especial às empresas que retiraram o Instrumento Convocatório, que a licitação está ***SUSPENSA SINE DIE***, para análise do pedido de impugnação impetrado ao Instrumento Convocatório. Publique-se.

Porto Velho, 30 de setembro de 2026

RIVELINO MORAES DA FONSECA
Pregoeiro da 1ª Comissão de Saúde-SUPEL/RO
Portaria nº 187 de 31 de agosto de 2026
Matrícula n.º ******098

Protocolo 77172743

AVISO
DE ADENDO MODIFICADOR Nº 2

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90313/2024/**SUPEL/RO**
Processo Administrativo: 0004.078280/2022-45
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Seguro Aeronáutico de R.E.T.A. 1º Risco, LUC 2º Risco (LIMITE ÚNICO COMBINADO), CASCO total e Cobertura guerra para aeronaves de asa rotativa e asa fixa da frota do Grupamento de Operações Aéreas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBMRO) que atua nas atividades de Aviação de Segurança Pública do Estado.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, através da Pregoeira nomeada na Portaria N.º 108/GAB/SUPEL, publicada no DOE de 30 de abril de 2026, informa que elaborou Adendo Modificador nº2 Id. (76502959), ao Edital do Pregão em epígrafe, considerando a resposta ao pedido de Esclarecimento e Impugnação apresentado por empresa interessada, interposto em face do PE n. 90313/2024. O Adendo Modificador nº2 consta na íntegra no sistema gerenciador desta licitação, Compras.Gov, e no site desta SUPEL https://rondonia.ro.gov.br/supel/.

Havendo divergências nas demais condições editalícias, prevalecerão às adequações consideradas de acordo com as modificações sofridas por este instrumento.

Em atenção ao § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/2021 e considerando que os esclarecimentos afetam a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de abertura do certame **fica reagendado para o dia 16 de outubro de 2026, às 10h00min. (horário de Brasília - DF)**, no site: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/, permanecendo os demais termos do edital inalterados.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas por meio do telefone: (69) 3212-9243 e/ou pelo email: coseg1.supel@gmail.com.

Publique-se.

Porto Velho, 28 de setembro de 2026.

BIANCA MATIAS DE SOUZA
Pregoeira da 1ª Comissão de Segurança Pública - COSEG1/SUPEL/RO
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 76504706

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2026/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0033.012900/2026-60

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de leite e fraldas para atender as necessidades do Centro de Ressocialização Suely Maria Mendonça, por intermédio da Gerência de Reinserção Social - GERES/SEJUS/RO.

TIPO: Menor preço por item

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP: Sim

MÉTODO DE DISPUTA: Aberto

VALOR ESTIMADO: R$ 32.375,50 (trinta e dois mil, trezentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos).

DATA DE ABERTURA: 15 de outubro de 2026, 10h (horário de Brasília - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gov.br/compras/pt-br.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico www.rondonia.ro.gov.br/supel e no site do COMPRASGOV (www.gov.br/compras). Outras informações através do e-mail: **coseg2.supel@gmail.com**, bem como presencialmente nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO - Fone: (69) 3212-9243.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 29 de setembro de 2026.

NADIANE DA COSTA LAIA

Pregoeira da 2ª Comissão de Segurança Pública - COSEG2/SUPEL/RO

Portaria n°. 109 de 04 de maio de 2026

Protocolo 76960237

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, atráves do Parecer nº 173/2026/SEPAT-CI (75539064), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveisa Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **SILVIO DE JESUS MACHADO, FLAVIO DERZETE DA MOTA** valor total de R$ **2.803,50 (Dois mil, oitocentos e três e cinquenta centavos)** referente a Concessão de Diárias.

Posteriormente, o presente processo deverá ser CONCLUIDO E ARQUIVADO NO "SEI" ficando á disposição.

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Portaria nº 121de 04 de maio de 2026 (id. 71850632)

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 76698324

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria nº 280 de 21 de setembro de 2026

O CONTADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n°. 1.109, de 12 Novembro de 2021.

RESOLVE:

Artigo 1º - Disponibilizar, no sítio do Governo do Estado de Rondônia, por meio do endereço eletrônico www.transparência.ro.gov.br a publicação do 4º Bimestre do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, referente ao exercício de 2026, conforme Portaria STN/MF nº 2.057, de 15 de setembro de 2025, com informações registradas no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

Artigo 2º - Ficam validados os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO - 3º Bimestre, da forma a seguir:

ANEXO 1 - Balanço Orçamentário (76829689)

ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção (76829746)

ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida (76829822)

ANEXO 4 - Demonstrativos das Receitas e Despesas Previdenciárias (76829908)

ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal (76829991)

ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão (76830054)

ANEXO 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE (76836836)

ANEXO 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (76839756)

ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas (76839807)

ANEXO 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (76861675)

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador Geral do Estado

Protocolo 76829578

ADENDO

GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇAO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e

Em Reais

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	SALDO (a-c)
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	**16.822.824.707,00**	**17.255.469.148,53**	**3.697.756.949,07**	**21,43**	**12.653.225.189,88**	**73,33**	**4.602.243.958,65**
RECEITAS CORRENTES	**16.734.123.514,00**	**16.753.945.769,53**	**3.684.118.628,05**	**21,99**	**12.621.343.353,98**	**75,33**	**4.132.602.415,55**
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	**6.459.031.385,00**	**6.477.449.724,84**	**1.548.860.999,64**	**23,91**	**4.927.719.281,58**	**76,07**	**1.549.730.443,26**
Impostos	6.181.588.172,00	6.200.006.511,84	1.488.875.703,33	24,01	4.722.352.703,38	76,17	1.477.653.808,46
Taxas	277.443.213,00	277.443.213,00	59.985.296,31	21,62	205.366.578,20	74,02	72.076.634,80
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
CONTRIBUIÇÕES	**609.301.948,00**	**609.301.948,00**	**109.575.136,47**	**17,98**	**392.330.111,87**	**64,39**	**216.971.836,13**
Contribuições Sociais	609.301.948,00	609.301.948,00	109.575.136,47	17,98	392.330.111,87	64,39	216.971.836,13
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
RECEITA PATRIMONIAL	**620.874.006,00**	**620.874.006,00**	**165.393.781,45**	**26,64**	**684.876.360,68**	**110,31**	**-64.002.354,68**
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	2.304.758,00	2.304.758,00	335.524,89	14,56	863.528,35	37,47	1.441.229,65
Valores Mobiliários	538.745.505,00	538.745.505,00	148.389.352,67	27,54	614.902.593,34	114,14	-76.157.088,34
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Exploração de Recursos Naturais	577.254,00	577.254,00	0,00	0,00	0,00	0,00	577.254,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Cessão de Direitos	78.886.203,00	78.886.203,00	16.629.877,18	21,08	68.935.605,06	87,39	9.950.597,94
Demais Receitas Patrimoniais	360.286,00	360.286,00	39.026,71	10,83	174.633,93	48,47	185.652,07
RECEITA AGROPECUÁRIA	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**		**0,00**
RECEITA INDUSTRIAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**		**0,00**
RECEITA DE SERVIÇOS	**771.538.959,00**	**771.538.959,00**	**141.147.972,79**	**18,29**	**554.170.921,56**	**71,83**	**217.368.037,44**
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	547.831.478,00	547.831.478,00	105.470.670,50	19,25	416.155.718,66	75,96	131.675.759,34
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	13.244.908,00	13.244.908,00	3.077.118,15	23,23	10.562.667,14	79,75	2.682.240,86
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Outros Serviços	210.462.573,00	210.462.573,00	32.600.184,14	15,49	127.452.535,76	60,56	83.010.037,24
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	**7.725.961.731,00**	**7.727.365.646,69**	**1.235.935.126,71**	**15,99**	**5.228.985.801,31**	**67,67**	**2.498.379.845,38**
Transferências da União e de suas Entidades	5.841.989.671,00	5.843.393.586,69	875.640.687,14	14,99	3.934.388.139,19	67,33	1.909.005.447,50
Transferências dos Estados e do DF e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	16.326.695,00	16.326.695,00	2.039.650,34	12,49	16.129.801,55	98,79	196.893,45
Transferências de Instituições Privadas	1.449.098,00	1.449.098,00	256.723,48	17,72	1.000.007,38	69,01	449.090,62
Transferências de Outras Instituições Públicas	1.866.195.174,00	1.866.195.174,00	357.998.065,75	19,18	1.277.467.853,19	68,45	588.727.320,81
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Demais Tranferências Correntes	1.093,00	1.093,00	0,00	0	0,00	0	1.093,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	**547.415.485,00**	**547.415.485,00**	**483.205.610,99**	**88,27**	**833.260.876,98**	**152,22**	**-285.845.391,98**
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	91.028.141,00	91.028.141,00	382.577.087,34	420,28	426.012.941,19	468,00	-334.984.800,19
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	97.387.235,00	97.387.235,00	27.955.354,51	28,71	111.004.810,96	113,98	-13.617.575,96
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00		10.625,82		-10.625,82
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Demais Receitas Correntes	359.000.109,00	359.000.109,00	72.673.169,14	20,24	296.232.499,01	82,52	62.767.609,99
RECEITAS DE CAPITAL	**88.701.193,00**	**501.523.379,00**	**13.638.321,02**	**2,72**	**31.881.835,90**	**6,36**	**469.641.543,10**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	385.500.000,00	95.673,74	0,02	261.360,12	0,07	385.238.639,88
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	385.500.000,00	95.673,74	0,02	261.360,12	0,07	385.238.639,88
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	7.186.607,00	7.186.607,00	13.540,60	0,19	47.392,10	0,66	7.139.214,90
Alienação de Bens Móveis	1.789.189,00	1.789.189,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.789.189,00
Alienação de Bens Imóveis	5.397.418,00	5.397.418,00	13.540,60	0,25	47.392,10	0,88	5.350.025,90
Alienaçãoo de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	**81.514.586,00**	**108.836.772,00**	**13.529.106,68**	**12,43**	**31.573.083,68**	**29,01**	**77.263.688,32**
Transferências da União e de suas Entidades	80.383.586,00	99.483.586,00	5.306.920,68	5,33	23.350.897,68	23,47	76.132.688,32
Transferências dos Estados e do DF e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	1.131.000,00	1.131.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.131.000,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	8.222.186,00	8.222.186,00	100,00	8.222.186,00	100,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Demais Tranferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**		**0,00**
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	**1.110.437.922,00**	**1.110.437.922,00**	**186.962.811,40**	**16,84**	**740.640.326,60**	**66,70**	**369.797.595,40**
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	17.933.262.629,00	18.365.907.070,53	3.884.719.760,47	21,15	13.393.865.516,48	72,93	4.972.041.554,05

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	17.933.262.629,00	18.365.907.070,53	3.884.719.760,47	21,15	13.393.865.516,48	72,93	4.972.041.554,05
DÉFICIT (VI)	–	–	–	–	0,00	–	–
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	17.933.262.629,00	18.365.907.070,53	3.884.719.760,47	21,15	13.393.865.516,48	72,93	4.972.041.554,05
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	717.680.662,00	2.058.869.932,04	–	–	1.341.189.270,04	–	–
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	717.680.662,00	717.680.662,00	–	–	–	–	–
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	–	1.341.189.270,04	–	–	1.341.189.270,04	–	–

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE
			No Bimestre	Até o Bimestre		No Bimestre	Até o Bimestre		
	(d)	(e)		(f)	(g) = (e-f)		(h)	(i) = (e-h)	(j)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	16.686.229.403,00	18.405.045.784,46	2.750.920.389,94	11.413.296.681,26	6.991.749.103,20	3.048.959.282,35	10.153.690.620,92	8.251.355.163,54	10.021.094.057,81
DESPESAS CORRENTES	15.142.655.653,00	16.481.636.643,87	2.542.733.492,66	10.800.507.815,90	5.681.128.827,97	2.844.250.735,72	9.762.019.889,22	6.719.616.754,65	9.644.275.640,09
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.744.566.618,00	10.254.195.239,60	1.525.516.205,33	6.400.470.372,92	3.853.724.866,68	1.665.491.571,19	6.335.799.602,09	3.918.395.637,51	6.304.906.951,09
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	211.271.324,00	121.445.070,04	4.627.358,80	69.145.535,75	52.299.534,29	4.629.241,60	69.145.529,81	52.299.540,23	69.145.529,81
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.186.817.711,00	6.105.996.334,23	1.012.589.928,53	4.330.891.907,23	1.775.104.427,00	1.174.129.922,93	3.357.074.757,32	2.748.921.576,91	3.270.223.159,19
Transferências aos Municípios[1]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	5.186.817.711,00	6.105.996.334,23	1.012.589.928,53	4.330.891.907,23	1.775.104.427,00	1.174.129.922,93	3.357.074.757,32	2.748.921.576,91	3.270.223.159,19
DESPESAS DE CAPITAL	1.522.006.569,00	1.901.841.959,59	208.186.897,28	612.788.865,36	1.289.053.094,23	204.708.546,63	391.670.731,70	1.510.171.227,89	376.818.417,72
INVESTIMENTOS	1.280.232.591,00	1.783.307.029,86	200.149.248,93	532.023.632,76	1.251.283.397,10	196.668.798,82	310.947.395,23	1.472.359.634,63	296.096.393,47
INVERSÕES FINANCEIRAS	161.564.860,00	40.360.500,00	0,00	33.219.700,85	7.140.799,15	0,00	33.219.700,85	7.140.799,15	33.219.700,85
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	80.209.118,00	78.174.429,73	8.037.648,35	47.545.531,75	30.628.897,98	8.039.747,81	47.503.635,62	30.670.794,11	47.502.323,40
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	21.567.181,00	21.567.181,00	0,00	0,00	21.567.181,00	0,00	0,00	21.567.181,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.236.737.099,00	1.273.126.606,61	188.426.042,37	819.517.576,07	453.609.030,54	195.890.232,25	781.894.536,51	491.232.070,10	766.331.971,43
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	17.922.966.502,00	19.678.172.391,07	2.939.346.432,31	12.232.814.257,33	7.445.358.133,74	3.244.849.514,60	10.935.585.157,43	8.742.587.233,64	10.787.426.029,24
AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	91.933.825,00	110.561.647,50	16.976.578,47	53.653.302,55	56.908.344,95	16.976.578,47	53.653.302,55	56.908.344,95	53.653.302,55
Amortização da Dívida Interna	91.933.825,00	110.561.647,50	16.976.578,47	53.653.302,55	56.908.344,95	16.976.578,47	53.653.302,55	56.908.344,95	53.653.302,55
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	91.933.825,00	110.561.647,50	16.976.578,47	53.653.302,55	56.908.344,95	16.976.578,47	53.653.302,55	56.908.344,95	53.653.302,55
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	18.014.900.327,00	19.788.734.038,57	2.956.323.010,78	12.286.467.559,88	7.502.266.478,69	3.261.826.093,07	10.989.238.459,98	8.799.495.578,59	10.841.079.331,79
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	1.107.397.956,60	-	-	2.404.627.056,50	-	2.552.786.184,69
TOTAL COM SUPERAVIT (XIV) = (XII + XIII)	18.014.900.327,00	19.788.734.038,57	2.956.323.010,78	13.393.865.516,48		3.261.826.093,07	13.393.865.516,48		13.393.865.516,48
RESERVA DO RPPS	636.042.964,00	636.042.964,00			636.042.964,00	0,00	0,00	636.042.964,00	0,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTARIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO
			No Bimestre	%	Até o Bimestre	%	
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(a-c)
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTARIAS) (II)	1.110.437.922,00	1.110.437.922,00	186.962.811,40	16,84	740.640.326,60	66,70	369.797.595,40
RECEITAS CORRENTES	1.110.437.922,00	1.110.437.922,00	186.962.811,40	16,84	740.640.326,60	66,70	369.797.595,40
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	468.265.394,00	468.265.394,00	85.426.856,62	18,24	302.957.087,24	64,70	165.308.306,76
Contribuições Sociais	468.265.394,00	468.265.394,00	85.426.856,62	18,24	302.957.087,24	64,70	165.308.306,76
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	30.161,00	30.161,00	3.351,70	11,11	10.055,10	33,34	20.105,90
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	30.161,00	30.161,00	3.351,70	11,11	10.055,10	33,34	20.105,90
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	6.091.397,00	6.091.397,00	1.098.563,82	18,03	4.335.690,77	71,18	1.755.706,23
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	591.397,00	591.397,00	0,00	0,00	162.222,22	27,43	429.174,78
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	5.500.000,00	5.500.000,00	1.098.563,82	19,97	4.173.468,55	75,88	1.326.531,45
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	4.570.650,00	4.570.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.570.650,00
Transferências da união e de suas Entidades	4.570.650,00	4.570.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.570.650,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Tranferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	631.480.320,00	631.480.320,00	100.434.039,26	15,90	433.337.493,49	68,62	198.142.826,51
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	8.002,00	8.002,00	209,78	2,62	4.295,07	53,67	3.706,93
Bens, Direitos e valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	631.472.318,00	631.472.318,00	100.433.829,48	15,90	433.333.198,42	68,62	198.139.119,58
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da união e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Tranferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO	DESPESAS PAGAS ATÉ o Bimestre
			No Bimestre	Até o Bimestre		No Bimestre	Até o Bimestre		
	(d)	(e)		(f)	(g) = (e-f)		(h)	(i) = (e-h)	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.236.737.099,00	1.273.126.606,61	188.426.042,37	819.517.576,07	453.609.030,54	195.890.232,25	781.894.536,51	491.232.070,10	766.331.971,43
DESPESAS CORRENTES	1.236.337.099,00	1.273.126.606,61	188.426.042,37	819.517.576,07	453.609.030,54	195.890.232,25	781.894.536,51	491.232.070,10	766.331.971,43
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	647.391.427,00	616.511.043,01	87.026.378,28	366.512.566,29	249.998.476,72	93.255.987,98	337.490.368,75	279.020.674,26	322.073.114,80
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	588.945.672,00	656.615.563,60	101.399.664,09	453.005.009,78	203.610.553,82	102.634.244,27	444.404.167,76	212.211.395,84	444.258.856,63
DESPESAS DE CAPITAL	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota Explicativa:
1 - No Estado de Rondônia, as Transferências Constitucionais aos Municípios são evidenciadas como Dedução de Receitas.

ADENDO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

ESTADO DE RONDÔNIA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Em R

RREO - Anexo 2 (LRF, art. 52, Inciso II, alínea 'c',)

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a	Empenhada no Bimestre	Empenhada até o Bimestre (b)	% (b/ Total b)	Saldo (c) = (a - b)	Liquidada no Bimestre	Liquidada até o bimestre (d)	% (d/ Total d)	Saldo (e) = (a - d)
DESPESA - (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIA)(I)	**16.778.163.228,00**	**18.515.607.431,96**	**2.767.896.968,41**	**11.466.949.983,81**	**93,33%**	**7.048.657.448,15**	**3.065.935.860,82**	**10.207.343.923,47**	**92,88%**	**8.308.263.508,49**
01 - Legislativa	**822.714.647,00**	**852.547.734,04**	**59.195.662,00**	**570.148.740,59**	**4,64%**	**282.398.993,45**	**121.270.409,94**	**480.990.825,59**	**4,38%**	**371.556.908,45**
031 - Ação Legislativa	245.244.814,00	248.621.814,00	3.937.663,84	167.568.199,37	1,36%	81.053.614,63	39.712.683,25	159.987.833,70	1,46%	88.633.980,30
032 - Controle Externo	9.730.352,00	11.270.352,00	335.570,55	8.025.864,68	0,07%	3.244.487,32	1.538.132,66	4.017.897,63	0,04%	7.252.454,37
122 - Administração Geral	461.203.075,00	470.345.784,58	40.556.256,79	321.590.171,58	2,62%	148.755.593,00	66.470.993,54	276.703.302,11	2,52%	193.642.482,47
126 - Tecnologia da Informação	61.457.781,00	86.802.133,51	13.584.408,28	46.559.173,84	0,38%	40.242.959,67	7.577.383,03	22.885.545,24	0,21%	63.916.588,27
128 - Formação de Recursos Humanos	10.904.537,00	16.830.600,24	781.762,54	13.039.009,29	0,11%	3.791.590,95	2.371.858,06	8.699.545,98	0,08%	8.131.054,26
131 - Comunicação Social	31.284.434,00	16.713.480,29	0,00	12.253.533,35	0,10%	4.459.946,94	3.321.162,28	7.583.912,45	0,07%	9.129.567,84
274 - Previdência Especial	1.889.654,00	1.889.654,00	0,00	1.112.788,48	0,01%	776.865,52	278.197,12	1.112.788,48	0,01%	776.865,52
846 - Outros Encargos Especiais	1.000.000,00	73.935,42	0,00	0,00	0,00%	73.935,42	0,00	0,00	0,00%	73.935,42
02 - Judiciária	**1.533.085.485,00**	**1.571.785.702,99**	**189.090.762,65**	**982.237.283,84**	**7,99%**	**589.548.419,15**	**211.462.172,00**	**831.618.075,55**	**7,57%**	**740.167.627,44**
061 - Ação Judiciária	22.140.400,00	16.807.550,00	2.020.167,70	12.287.920,63	0,10%	4.519.629,37	2.117.625,35	6.638.788,75	0,06%	10.168.761,25
122 - Administração Geral	1.416.243.790,00	1.439.838.490,00	176.853.016,70	883.547.857,75	7,19%	556.290.632,25	194.114.319,48	785.026.988,46	7,14%	654.811.501,54
126 - Tecnologia da Informação	81.018.800,00	95.491.900,00	9.181.931,43	71.478.068,65	0,58%	24.013.831,35	12.732.923,95	29.612.237,64	0,27%	65.879.662,36
128 - Formação de Recursos Humanos	13.445.495,00	16.002.345,00	888.999,22	11.331.657,78	0,09%	4.670.687,24	2.350.655,62	6.748.281,65	0,06%	9.254.063,35
846 - Outros Encargos Especiais	237.000,00	3.645.417,99	146.647,60	3.591.779,05	0,03%	53.638,94	146.647,60	3.591.779,05	0,03%	53.638,94
03 - Essencial à Justiça	**765.491.445,00**	**840.329.551,67**	**52.960.597,44**	**463.886.645,46**	**3,78%**	**376.442.906,21**	**106.486.488,29**	**404.057.388,88**	**3,68%**	**436.272.162,79**
091 - Defesa da Ordem Jurídica	4.015.835,00	22.203.672,73	190.015,67	1.029.447,61	0,01%	21.174.225,12	188.544,18	736.580,29	0,01%	21.467.092,44
092 - Representação Judicial e Extrajudicial	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	1.000,00
122 - Administração Geral	704.097.405,00	748.622.270,16	47.573.784,24	426.545.803,59	3,47%	322.076.466,57	100.695.435,95	380.218.612,26	3,46%	368.403.657,90
126 - Tecnologia da Informação	34.966.649,00	43.861.649,00	4.238.273,82	24.013.013,45	0,20%	19.848.635,55	2.769.626,51	12.706.246,97	0,12%	31.155.402,03
128 - Formação de Recursos Humanos	20.801.196,00	23.671.195,78	782.540,20	11.810.506,10	0,10%	11.860.689,68	2.747.166,47	10.059.437,63	0,09%	13.611.758,15
131 - Comunicação Social	1.317.360,00	1.677.764,00	114.182,01	265.720,21	0,00%	1.412.043,79	21.225,68	117.045,23	0,00%	1.560.718,77
422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	292.000,00	292.000,00	61.801,50	222.154,50	0,00%	69.845,50	64.489,50	219.466,50	0,00%	72.533,50
04 - Administração	**1.105.787.485,00**	**1.223.988.457,16**	**191.910.766,49**	**730.079.344,33**	**5,94%**	**493.909.112,83**	**183.195.340,07**	**674.392.294,21**	**6,14%**	**549.596.162,95**
121 - Planejamento e Orçamento	677.306,00	822.306,00	3.542,80	518.171,00	0,00%	304.135,00	3.542,80	154.537,00	0,00%	667.769,00
122 - Administração Geral	1.025.829.999,00	1.141.761.139,99	186.614.943,92	695.387.793,00	5,66%	446.373.346,99	178.413.462,43	644.664.424,69	5,87%	497.096.715,30
123 - Administração Financeira	9.855.932,00	10.885.866,08	713.015,59	2.851.592,21	0,02%	8.034.273,87	661.321,44	2.771.011,00	0,03%	8.114.855,08
124 - Controle Interno	208.500,00	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00%	0,00	0,00	70.000,00	0,00%	0,00
125 - Normatização e Fiscalização	2.981.873,00	5.833.520,09	1.343.357,05	2.966.283,13	0,02%	2.867.236,96	762.652,33	1.643.773,62	0,01%	4.189.746,47
126 - Tecnologia da Informação	18.613.512,00	16.918.762,00	1.410.709,28	9.207.112,82	0,07%	7.711.649,18	2.801.152,40	6.615.788,27	0,06%	10.302.973,73
128 - Formação de Recursos Humanos	2.346.468,00	2.552.968,00	566.079,00	2.101.609,71	0,02%	451.358,29	359.270,60	1.780.960,49	0,02%	772.007,51
130 - Administração de Concessões	11.190.267,00	11.190.267,00	0,00	0,00	0,00%	11.190.267,00	0,00	0,00	0,00%	11.190.267,00
131 - Comunicação Social	785.000,00	755.000,00	0,00	377.070,00	0,00%	377.930,00	32.900,00	96.220,00	0,00%	658.780,00
665 - Normalização e Qualidade	850.000,00	850.000,00	137.059,00	387.228,50	0,00%	462.771,50	137.060,00	386.927,50	0,00%	463.072,50
846 - Outros Encargos Especiais	32.548.628,00	32.548.628,00	1.122.059,85	16.212.483,96	0,13%	16.336.144,04	2.023.978,07	16.208.651,64	0,15%	16.339.976,36
06 - Segurança Pública	**2.476.813.260,00**	**2.651.020.397,88**	**394.721.371,64**	**1.693.329.209,41**	**13,78%**	**957.691.188,47**	**376.817.059,53**	**1.497.318.621,84**	**13,63%**	**1.153.701.776,04**
122 - Administração Geral	282.485.146,00	315.432.502,14	55.146.301,23	224.955.896,79	1,83%	90.476.605,35	44.823.443,90	167.556.556,08	1,52%	147.875.946,06
126 - Tecnologia da Informação	17.960.718,00	24.388.800,09	2.638.605,03	16.462.630,54	0,13%	7.926.169,55	479.767,60	9.952.005,49	0,09%	14.436.794,60
128 - Formação de Recursos Humanos	5.338.086,00	5.276.688,00	1.006.124,44	2.782.641,07	0,02%	2.494.046,93	530.767,83	1.403.868,81	0,01%	3.872.819,19
181 - Policiamento	1.058.326.231,00	1.176.671.986,34	169.105.357,35	718.463.286,59	5,85%	458.208.699,75	155.690.450,39	610.559.349,47	5,56%	566.112.636,87
182 - Defesa Civil	164.575.072,00	200.902.452,90	24.680.991,47	122.244.805,15	0,99%	78.657.647,75	29.054.045,39	100.581.512,07	0,92%	100.320.940,83
183 - Informação e Inteligência	439.212.864,00	443.400.222,32	67.580.204,47	287.511.299,92	2,34%	155.888.922,40	67.420.383,40	286.518.187,02	2,61%	156.882.035,30
243 - Assistência à Criança e ao Adolescente	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	1.000,00
274 - Previdência Especial	481.832.994,00	456.832.994,00	73.149.762,00	306.201.240,80	2,49%	150.631.753,20	73.149.762,00	306.201.240,80	2,79%	150.631.753,20
422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	10.179.149,00	15.043.752,09	1.414.025,65	11.189.603,09	0,09%	3.854.149,00	3.984.469,45	11.028.096,64	0,10%	4.015.655,45
451 - Infra-Estrutura Urbana	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00%	2.000,00	0,00	0,00	0,00%	2.000,00
845 - Transferências	18.900.000,00	13.068.000,00	0,00	3.517.805,46	0,03%	9.550.194,54	1.683.969,48	3.517.805,46	0,03%	9.550.194,54
08 - Assistência Social	**199.155.160,00**	**234.680.308,90**	**27.375.864,74**	**131.285.256,58**	**1,07%**	**103.395.052,32**	**27.585.890,53**	**113.802.201,11**	**1,04%**	**120.878.107,79**
122 - Administração Geral	91.377.766,00	98.820.228,26	16.120.238,27	64.135.341,51	0,52%	34.684.886,75	15.837.245,81	60.549.596,24	0,55%	38.270.632,02
241 - Assistência ao Idoso	167.117,00	167.117,00	-20.643,96	119.507,20	0,00%	47.609,80	70.198,86	100.352,66	0,00%	66.764,34
243 - Assistência à Criança e ao Adolescente	8.734.613,00	15.933.322,68	3.379.482,17	11.449.187,40	0,09%	4.484.135,28	1.090.716,23	5.357.687,70	0,05%	10.575.634,98
244 - Assistência Comunitária	75.440.870,00	93.920.221,97	6.149.434,40	46.284.636,69	0,38%	47.635.585,28	9.223.778,04	39.834.586,79	0,36%	54.085.635,18
245 - Serviços Socioassistenciais	18.395.864,00	20.401.994,65	1.408.786,84	8.173.822,10	0,07%	12.228.172,55	1.221.640,84	7.057.006,62	0,06%	13.344.988,03
423 - Assistência aos Povos Indígenas	1.133.847,00	1.119.710,34	177.467,50	752.880,16	0,01%	366.830,18	126.869,25	695.365,38	0,01%	424.344,96
482 - Habitação Urbana	3.905.083,00	4.317.714,00	161.099,52	369.881,52	0,00%	3.947.832,48	15.441,50	207.605,72	0,00%	4.110.108,28
09 - Previdência Social	**1.807.002.297,00**	**1.805.051.664,68**	**274.939.561,47**	**1.026.123.503,03**	**9,35%**	**778.928.161,65**	**288.349.862,63**	**1.016.795.016,12**	**9,25%**	**788.256.648,56**
122 - Administração Geral	61.585.284,00	56.829.662,68	12.299.124,39	36.401.113,00	0,30%	23.228.549,68	12.390.669,64	35.654.029,65	0,32%	23.975.634,03
126 - Tecnologia da Informação	10.209.337,00	10.209.337,00	1.801.328,52	6.360.092,35	0,05%	3.849.244,65	1.280.875,44	3.036.937,11	0,03%	7.172.399,89
128 - Formação de Recursos Humanos	3.843.418,00	3.848.407,00	539.446,20	2.361.876,90	0,02%	1.486.530,10	595.471,60	2.130.365,53	0,02%	1.718.041,47
272 - Previdência do Regime Estatutário	1.731.364.258,00	1.731.364.258,00	260.299.054,36	981.000.420,69	7,98%	750.363.837,31	274.077.445,98	975.973.684,83	8,88%	755.390.573,17

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a	Empenhada no Bimestre	Empenhada até o Bimestre (b)	% (b/ Total b)	Saldo (c) = (a - b)	Liquidada no Bimestre	Liquidada até o bimestre (d)	% (d/ Total d)	Saldo (e) = (a - d)
10 - Saúde	**2.445.008.708,00**	**2.552.018.074,16**	**544.580.164,06**	**1.828.062.509,85**	**14,88%**	**723.955.564,31**	**595.074.592,23**	**1.607.424.665,29**	**14,63%**	**944.593.408,87**
122 - Administração Geral	1.045.420.408,00	1.125.183.840,14	191.175.545,86	690.780.040,27	5,62%	434.403.799,87	185.433.484,59	660.402.648,35	6,01%	464.781.191,79
301 - Atenção Básica	4.839.837,00	48.248.161,83	13.818.602,21	23.147.096,58	0,19%	25.101.065,25	15.621.409,96	21.578.420,70	0,20%	26.669.741,13
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.227.523.351,00	1.332.807.881,14	326.932.340,77	1.087.441.947,64	8,85%	245.366.833,50	382.817.098,35	903.988.595,32	8,23%	428.819.285,82
303 - Suporte Profilático e Terapêutico	19.050.000,00	24.612.400,95	8.643.287,06	18.363.239,92	0,15%	6.249.161,03	8.216.060,66	15.808.945,07	0,14%	8.803.455,88
304 - Vigilância Sanitária	1.030.000,00	1.220.822,00	437.686,44	910.211,60	0,01%	310.610,40	140.798,00	583.625,85	0,01%	637.196,15
305 - Vigilância Epidemiológica	4.284.892,00	12.215.734,00	3.311.010,11	6.910.111,08	0,06%	5.305.622,92	2.613.673,17	4.647.741,67	0,04%	7.567.992,33
571 - Desenvolvimento Científico	712.500,00	1.231.700,00	261.091,61	510.762,76	0,00%	720.937,24	232.066,73	434.718,33	0,00%	796.981,67
845 - Transferências	142.147.320,00	6.497.534,10	0,00	0,00	0,00%	6.497.534,10	0,00	0,00	0,00%	6.497.534,10
11 - Trabalho	**12.318.198,00**	**12.318.198,00**	**528.108,61**	**3.921.197,11**	**0,03%**	**8.397.000,89**	**914.487,19**	**3.389.152,32**	**0,03%**	**8.929.045,68**
334 - Fomento ao Trabalho	12.318.198,00	12.318.198,00	528.108,61	3.921.197,11	0,03%	8.397.000,89	914.487,19	3.389.152,32	0,03%	8.929.045,68
12 - Educação	**2.866.351.320,00**	**2.949.878.338,58**	**415.224.346,28**	**1.968.714.481,82**	**16,02%**	**981.163.856,76**	**513.334.488,08**	**1.670.997.237,05**	**15,21%**	**1.278.881.101,53**
122 - Administração Geral	333.144.105,00	384.178.666,10	54.460.981,36	261.069.644,43	2,12%	123.109.021,67	63.342.764,51	240.100.977,56	2,18%	144.077.688,54
128 - Formação de Recursos Humanos	8.122.111,00	8.047.172,02	2.794.194,91	5.419.810,50	0,04%	2.627.361,52	1.096.698,97	2.583.336,30	0,02%	5.463.835,72
361 - Ensino Fundamental	1.257.631.556,00	1.248.309.442,17	184.532.166,15	833.237.566,58	6,78%	415.071.875,59	224.018.960,04	705.149.104,66	6,42%	543.160.337,51
362 - Ensino Médio	893.017.453,00	896.573.668,39	114.993.126,56	622.148.229,74	5,06%	274.425.438,65	158.884.769,32	508.921.179,69	4,63%	387.652.488,70
363 - Ensino Profissional	26.321.254,00	50.677.254,00	7.484.159,60	20.020.577,14	0,16%	30.656.676,86	3.893.084,17	14.822.282,02	0,13%	35.854.971,98
366 - Educação de Jovens e Adultos	186.770.094,00	155.318.324,04	21.438.872,35	95.499.782,50	0,78%	59.818.541,54	25.942.809,37	89.851.042,74	0,82%	65.467.281,30
367 - Educação Especial	161.344.747,00	206.773.811,86	29.520.855,35	131.318.870,93	1,07%	75.454.940,93	36.155.401,70	109.589.314,08	1,00%	97.184.497,78
13 - Cultura	**9.526.933,00**	**120.224.537,95**	**34.731.290,84**	**79.816.365,10**	**0,65%**	**40.408.172,85**	**43.840.309,66**	**74.950.408,49**	**0,68%**	**45.274.129,46**
122 - Administração Geral	5.081.456,00	6.050.939,03	1.168.447,66	3.554.346,17	0,03%	2.496.592,86	1.060.826,89	3.348.248,88	0,03%	2.702.690,15
392 - Difusão Cultural	4.445.477,00	114.173.598,92	33.562.843,18	76.262.018,93	0,62%	37.911.579,99	42.779.482,77	71.602.159,61	0,65%	42.571.439,31
14 - Direitos da Cidadania	**544.217.213,00**	**562.653.323,27**	**96.023.516,91**	**376.036.085,30**	**3,06%**	**186.617.237,97**	**94.710.768,04**	**364.676.754,70**	**3,32%**	**197.976.568,57**
122 - Administração Geral	389.913.056,00	403.290.838,55	61.167.497,69	260.133.055,76	2,12%	143.157.782,79	61.054.138,09	259.064.288,01	2,36%	144.226.550,54
128 - Formação de Recursos Humanos	770.000,00	770.000,00	94.370,00	353.107,00	0,00%	416.893,00	100.603,13	291.941,63	0,00%	478.058,37
421 - Custódia e Reintegração Social	151.257.353,00	155.875.680,72	34.495.419,15	114.356.504,83	0,93%	41.519.175,89	33.167.589,41	104.320.224,88	0,95%	51.554.807,84
422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	2.276.804,00	2.716.804,00	276.230,07	1.193.417,71	0,01%	1.523.386,29	388.437,41	1.000.552,18	0,01%	1.716.251,82
15 - Urbanismo	**70.144.941,00**	**252.332.388,59**	**23.419.552,10**	**72.024.463,85**	**0,59%**	**180.307.924,74**	**27.714.222,87**	**51.506.228,35**	**0,47%**	**200.826.160,24**
122 - Administração Geral	48.123.600,00	47.144.064,46	6.694.628,41	30.862.257,07	0,25%	16.281.807,39	6.991.041,61	26.356.652,77	0,24%	20.787.411,69
128 - Formação de Recursos Humanos	450.000,00	650.000,00	285.670,00	519.343,50	0,00%	130.656,50	257.650,00	491.323,50	0,00%	158.676,50
451 - Infra-Estrutura Urbana	21.571.341,00	204.538.324,13	16.439.253,69	40.642.863,28	0,33%	163.895.460,85	20.465.531,26	24.658.252,08	0,22%	179.880.072,05
16 - Habitação	**20.899.851,00**	**21.278.851,00**	**2.932.800,87**	**12.660.209,47**	**0,10%**	**8.618.641,53**	**3.188.653,56**	**11.725.428,81**	**0,11%**	**9.553.422,19**
122 - Administração Geral	17.568.381,00	18.471.381,00	2.497.728,98	11.172.565,31	0,09%	7.298.815,69	2.622.738,76	10.346.692,65	0,09%	8.124.688,35
125 - Normatização e Fiscalização	914.503,00	624.503,00	-10.919,50	220.667,00	0,00%	403.836,00	102.967,00	210.210,00	0,00%	414.293,00
127 - Ordenamento Territorial	200.000,00	156.000,00	-1.057,91	25.942,09	0,00%	130.057,91	0,00	20.811,09	0,00%	135.388,91
128 - Formação de Recursos Humanos	250.000,00	350.000,00	58.330,00	258.360,50	0,00%	91.639,50	44.843,00	222.829,50	0,00%	127.170,50
481 - Habitação Rural	300.000,00	310.000,00	0,00	209.821,00	0,00%	100.179,00	489,50	207.770,50	0,00%	102.229,50
482 - Habitação Urbana	1.666.967,00	1.366.967,00	388.666,30	774.844,57	0,01%	592.122,43	417.615,30	717.315,07	0,01%	649.651,93
17 - Saneamento	**52.210.293,00**	**66.155.784,88**	**12.378.141,88**	**30.865.080,99**	**0,25%**	**35.290.703,89**	**12.036.881,67**	**25.005.962,17**	**0,23%**	**41.149.822,71**
512 - Saneamento Básico Urbano	52.210.293,00	66.155.784,88	12.378.141,88	30.865.080,99	0,25%	35.290.703,89	12.036.881,67	25.005.962,17	0,23%	41.149.822,71
18 - Gestão Ambiental	**99.388.110,00**	**125.064.208,07**	**20.548.747,57**	**58.292.017,16**	**0,47%**	**66.772.190,91**	**13.674.950,51**	**46.801.619,36**	**0,43%**	**78.262.588,71**
122 - Administração Geral	63.852.968,00	60.149.273,14	9.293.965,91	33.724.344,02	0,27%	26.424.929,12	8.208.914,02	30.352.142,77	0,28%	29.797.130,37
541 - Preservação e Conservação Ambiental	25.508.088,00	54.382.688,68	8.795.929,26	19.141.195,17	0,16%	35.241.493,51	4.005.141,27	12.713.548,93	0,12%	41.669.139,75
542 - Controle Ambiental	10.027.054,00	10.532.246,25	2.458.852,40	5.426.477,97	0,04%	5.105.768,28	1.460.895,22	3.735.927,66	0,03%	6.796.318,59
19 - Ciência e Tecnologia	**23.282.575,00**	**27.215.277,22**	**2.276.213,85**	**7.652.225,32**	**0,06%**	**19.563.051,90**	**2.190.384,59**	**6.380.072,31**	**0,06%**	**20.835.204,91**
122 - Administração Geral	2.587.423,00	2.744.023,00	393.470,85	1.739.410,08	0,01%	1.004.612,92	372.722,12	1.586.271,35	0,01%	1.157.751,65
128 - Formação de Recursos Humanos	161.300,00	161.300,00	82.850,00	82.850,00	0,00%	78.450,00	11.018,80	11.018,80	0,00%	150.281,20
571 - Desenvolvimento Científico	2.763.065,00	4.526.421,00	100.500,00	1.102.371,00	0,01%	3.424.050,00	99.516,00	1.041.887,00	0,01%	3.484.534,00
573 - Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	17.770.787,00	19.783.533,22	1.701.393,00	4.727.594,24	0,04%	15.055.938,98	1.707.127,67	3.740.895,16	0,03%	16.042.638,06
20 - Agricultura	**408.595.469,00**	**552.875.719,74**	**91.764.697,35**	**301.082.055,21**	**2,45%**	**251.793.664,53**	**90.845.933,05**	**260.010.117,43**	**2,37%**	**292.865.602,31**
122 - Administração Geral	219.158.238,00	225.419.460,03	39.766.964,30	143.666.336,36	1,17%	81.753.123,67	37.085.559,09	136.074.325,27	1,24%	89.345.134,76
334 - Fomento ao Trabalho	194.814,00	194.814,00	20.270,00	55.630,00	0,00%	139.184,00	19.669,00	54.112,00	0,00%	140.702,00
606 - Extensão Rural	19.683.830,00	43.239.812,14	13.913.693,96	23.079.754,67	0,19%	20.160.057,47	9.135.296,58	16.050.056,91	0,15%	27.189.755,23
608 - Promoção da Produção Agropecuária	55.631.020,00	165.422.227,31	19.628.149,49	74.820.620,20	0,61%	90.601.607,11	28.101.203,22	52.065.363,66	0,47%	113.356.863,65
609 - Defesa Agropecuária	113.927.567,00	118.599.406,26	18.435.619,60	59.459.713,98	0,48%	59.139.692,28	16.504.202,16	55.766.259,59	0,51%	62.833.146,67
21 - Organização Agrária	**700.000,00**	**325.000,00**	**7.387,00**	**201.842,50**	**0,00%**	**123.157,50**	**5.295,50**	**195.081,00**	**0,00%**	**129.919,00**
631 - Reforma Agrária	700.000,00	325.000,00	7.387,00	201.842,50	0,00%	123.157,50	5.295,50	195.081,00	0,00%	129.919,00
22 - Indústria	**13.517.016,00**	**28.998.360,10**	**548.429,79**	**9.850.295,67**	**0,08%**	**19.148.064,43**	**5.865.098,90**	**8.873.975,47**	**0,08%**	**20.124.384,63**
122 - Administração Geral	5.104.780,00	5.104.780,00	543.649,34	3.746.792,32	0,03%	1.357.987,68	808.154,46	3.443.713,73	0,03%	1.661.066,27
661 - Promoção Industrial	8.412.236,00	23.893.580,10	4.780,45	6.103.503,35	0,05%	17.790.076,75	5.056.944,44	5.430.261,74	0,05%	18.463.318,36

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a	Empenhada no Bimestre	Empenhada até o Bimestre (b)	% (b/ Total b)	Saldo (c) = (a - b)	Liquidada no Bimestre	Liquidada até o bimestre (d)	% (d/ Total d)	Saldo (e) = (a - d)
23 - Comércio e Serviços	**48.581.501,00**	**102.575.202,83**	**10.575.217,62**	**60.772.795,62**	**0,49%**	**41.802.407,21**	**10.158.370,34**	**54.522.352,92**	**0,50%**	**48.052.849,91**
122 - Administração Geral	13.295.652,00	13.306.518,00	2.523.527,47	9.480.544,21	0,08%	3.825.973,79	2.465.582,85	8.946.738,48	0,08%	4.359.779,52
125 - Normatização e Fiscalização	128.090,00	128.090,00	0,00	5.000,00	0,00%	123.090,00	0,00	0,00	0,00%	128.090,00
130 - Administração de Concessões	725.298,00	275.298,00	70.005,90	80.075,90	0,00%	195.222,10	60.520,26	65.590,26	0,00%	209.707,74
691 - Promoção Comercial	31.357.400,00	70.034.355,83	6.153.000,48	41.617.101,41	0,34%	28.417.254,42	6.488.728,72	36.974.485,92	0,34%	33.059.869,91
692 - Comercialização	1.165.000,00	4.826.128,00	69.999,99	245.703,10	0,00%	4.580.424,90	23.333,33	124.036,45	0,00%	4.702.091,55
695 - Turismo	1.910.061,00	14.004.813,00	1.758.683,78	9.344.371,00	0,08%	4.660.442,00	1.120.205,18	8.411.501,81	0,08%	5.593.311,19
26 - Transporte	**336.792.308,00**	**862.142.684,82**	**121.345.177,66**	**349.916.929,85**	**2,85%**	**512.225.754,97**	**137.496.823,85**	**297.524.569,69**	**2,71%**	**564.618.115,13**
122 - Administração Geral	143.602.659,00	292.768.357,94	71.221.830,23	208.631.810,70	1,70%	84.136.547,24	99.831.082,03	197.301.887,32	1,80%	95.466.470,62
451 - Infra-Estrutura Urbana	59.920.171,00	86.437.576,71	4.380.820,62	4.408.961,64	0,04%	82.028.615,07	4.379.970,85	4.408.111,87	0,04%	82.029.464,84
781 - Transporte Aéreo	8.640.867,00	7.118.822,29	1.214.192,64	4.378.039,32	0,04%	2.740.782,97	1.045.131,88	2.294.225,15	0,02%	4.824.597,14
782 - Transporte Rodoviário	124.603.611,00	472.140.942,47	43.208.502,18	130.928.243,92	1,07%	341.212.698,55	32.240.639,09	93.270.303,07	0,85%	378.870.639,40
784 - Transporte Hidroviário	25.000,00	3.676.985,41	1.319.831,99	1.569.874,27	0,01%	2.107.111,14	0,00	250.042,28	0,00%	3.426.943,13
27 - Desporto e Lazer	**1.368.390,00**	**45.772.303,40**	**11.036.711,40**	**30.938.618,79**	**0,25%**	**14.833.684,61**	**9.878.868,47**	**27.524.140,52**	**0,25%**	**18.248.162,88**
811 - Desporto de Rendimento	550.000,00	3.234.460,03	1.029.531,61	2.313.101,83	0,02%	921.358,20	1.163.359,48	1.964.332,31	0,02%	1.270.127,72
812 - Desporto Comunitário	718.390,00	41.242.843,37	9.888.919,79	27.907.656,96	0,23%	13.335.186,41	8.597.248,99	24.841.948,21	0,23%	16.400.895,16
813 - Lazer	100.000,00	1.295.000,00	118.260,00	717.860,00	0,01%	577.140,00	118.260,00	717.860,00	0,01%	577.140,00
28 - Encargos Especiais	**1.093.643.442,00**	**1.032.808.181,03**	**189.779.878,19**	**679.052.826,96**	**5,53%**	**353.755.354,07**	**189.838.509,32**	**676.861.734,29**	**6,16%**	**355.946.446,74**
061 - Ação Judiciária	6.300.000,00	6.900.000,00	1.161.419,62	4.617.782,16	0,04%	2.282.217,84	1.161.419,62	4.617.782,16	0,04%	2.282.217,84
843 - Serviço da Dívida Interna	340.221.506,00	324.911.005,16	29.185.060,62	183.879.416,09	1,50%	141.031.589,07	29.183.655,34	183.874.856,97	1,67%	141.036.148,19
844 - Serviço da Dívida Externa	4.118.597,00	4.118.597,00	0,00	1.363.297,92	0,01%	2.755.299,08	0,00	1.363.297,92	0,01%	2.755.299,08
845 - Transferências	44.120.000,00	26.213.764,00	545.886,66	22.530.368,25	0,18%	3.683.395,75	549.868,92	22.488.466,18	0,20%	3.725.297,82
846 - Outros Encargos Especiais	698.883.339,00	670.664.814,87	158.887.511,29	466.661.962,54	3,80%	204.002.852,33	158.943.565,44	464.517.331,06	4,23%	206.147.483,81
99 - Reserva de Contingência	**21.567.181,00**	**21.567.181,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**21.567.181,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**21.567.181,00**
999 - Reserva de Contingência	21.567.181,00	21.567.181,00	0,00	0,00	0,00%	21.567.181,00	0,00	0,00	0,00%	21.567.181,00
DESPESA (INTRA-ORCAMENTARIA)(II)	**1.236.737.099,00**	**1.273.126.606,61**	**188.426.042,37**	**819.517.576,07**	**6,67%**	**453.609.030,54**	**195.890.232,25**	**781.894.536,51**	**7,12%**	**491.232.070,10**
01 - Legislativa	**30.682.937,00**	**32.719.430,01**	**1.293.254,36**	**25.826.978,52**	**0,21%**	**6.892.451,49**	**5.534.513,91**	**18.014.223,37**	**0,16%**	**14.705.206,64**
031 - Ação Legislativa	180.798,00	180.798,00	0,00	106.472,57	0,00%	74.325,43	26.617,36	106.469,44	0,00%	74.328,56
122 - Administração Geral	30.502.139,00	32.538.632,01	1.293.254,36	25.720.505,95	0,21%	6.818.126,06	5.507.896,55	17.907.753,93	0,16%	14.630.878,08
02 - Judiciária	**86.127.100,00**	**86.547.100,00**	**12.136.352,35**	**51.970.738,01**	**0,42%**	**34.576.361,99**	**12.541.995,40**	**49.246.448,80**	**0,45%**	**37.300.651,20**
122 - Administração Geral	86.127.100,00	86.547.100,00	12.136.352,35	51.970.738,01	0,42%	34.576.361,99	12.541.995,40	49.246.448,80	0,45%	37.300.651,20
03 - Essencial à Justiça	**33.105.259,00**	**33.646.829,22**	**1.231.220,11**	**19.327.308,96**	**0,16%**	**14.319.520,26**	**4.545.429,40**	**17.565.425,83**	**0,16%**	**16.081.403,39**
122 - Administração Geral	32.158.943,00	32.900.513,00	1.231.220,11	18.730.993,41	0,15%	14.169.519,59	4.545.429,40	17.403.203,61	0,16%	15.497.309,39
128 - Formação de Recursos Humanos	946.316,00	746.316,22	0,00	596.315,55	0,00%	150.000,67	0,00	162.222,22	0,00%	584.094,00
04 - Administração	**50.343.333,00**	**54.793.185,07**	**7.471.195,16**	**30.641.816,54**	**0,25%**	**24.151.368,53**	**7.563.701,85**	**30.384.370,04**	**0,28%**	**24.408.815,03**
121 - Planejamento e Orçamento	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	1.000,00
122 - Administração Geral	50.342.333,00	54.792.185,07	7.471.195,16	30.641.816,54	0,25%	24.150.368,53	7.563.701,85	30.384.370,04	0,28%	24.407.815,03
06 - Segurança Pública	**86.654.047,00**	**88.262.807,00**	**16.041.872,98**	**57.132.828,46**	**0,47%**	**31.129.978,54**	**15.459.558,65**	**53.823.441,99**	**0,49%**	**34.439.365,01**
122 - Administração Geral	2.433.275,00	4.042.035,00	717.688,17	2.901.267,24	0,02%	1.140.767,76	694.653,00	2.319.915,59	0,02%	1.722.119,41
181 - Policiamento	23.847.741,00	23.847.741,00	5.122.956,64	14.196.383,11	0,12%	9.651.357,89	4.563.677,48	11.468.348,29	0,10%	12.379.392,71
182 - Defesa Civil	49.840,00	49.840,00	5.555,08	24.341,26	0,00%	25.498,74	5.555,08	24.341,26	0,00%	25.498,74
183 - Informação e Inteligência	60.323.191,00	60.323.191,00	10.195.673,09	40.010.836,85	0,33%	20.312.354,15	10.195.673,09	40.010.836,85	0,36%	20.312.354,15
08 - Assistência Social	**4.675.067,00**	**5.533.337,00**	**835.294,48**	**3.257.262,96**	**0,03%**	**2.276.074,04**	**1.155.279,25**	**3.247.579,75**	**0,03%**	**2.285.757,25**
122 - Administração Geral	4.675.067,00	5.533.337,00	835.294,48	3.257.262,96	0,03%	2.276.074,04	1.155.279,25	3.247.579,75	0,03%	2.285.757,25
09 - Previdência Social	**5.963.243,00**	**6.003.843,00**	**1.145.911,23**	**4.218.317,60**	**0,03%**	**1.785.525,40**	**1.160.027,50**	**3.863.083,29**	**0,04%**	**2.140.759,71**
122 - Administração Geral	5.763.243,00	5.803.843,00	1.070.084,83	4.124.458,87	0,03%	1.679.384,13	1.160.027,50	3.845.050,96	0,03%	1.958.792,04
272 - Previdência do Regime Estatutário	200.000,00	200.000,00	75.826,40	93.858,73	0,00%	106.141,27	0,00	18.032,33	0,00%	181.967,67
10 - Saúde	**97.252.120,00**	**72.563.869,67**	**11.963.517,91**	**48.586.897,28**	**0,40%**	**23.976.972,39**	**12.186.738,55**	**42.848.594,12**	**0,39%**	**29.715.275,55**
122 - Administração Geral	97.252.120,00	70.628.718,14	11.924.992,76	46.957.466,94	0,38%	23.671.251,20	11.914.168,68	41.339.217,35	0,38%	29.289.500,79
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	0,00	1.935.151,53	38.525,15	1.629.430,34	0,01%	305.721,19	272.569,87	1.509.376,77	0,01%	425.774,76
12 - Educação	**188.238.224,00**	**188.248.355,00**	**22.967.213,40**	**95.791.084,74**	**0,78%**	**92.457.270,26**	**23.176.555,14**	**81.386.606,43**	**0,74%**	**106.861.748,57**
122 - Administração Geral	22.109.590,00	27.661.083,00	4.013.792,45	17.679.209,50	0,14%	9.981.873,50	4.134.433,50	15.091.474,77	0,14%	12.569.608,23
361 - Ensino Fundamental	84.344.904,00	80.524.745,00	9.453.885,00	39.533.580,65	0,32%	40.991.164,35	9.486.197,05	33.546.994,03	0,31%	46.977.750,97
362 - Ensino Médio	53.427.216,00	52.617.296,00	6.301.823,46	26.440.657,62	0,22%	26.176.638,38	6.372.329,32	22.420.962,39	0,20%	30.196.333,61
363 - Ensino Profissional	638.640,00	638.640,00	77.159,09	296.699,71	0,00%	341.940,29	77.159,09	296.699,71	0,00%	341.940,29
366 - Educação de Jovens e Adultos	15.258.265,00	15.946.982,00	1.834.167,38	7.840.520,86	0,06%	8.106.461,14	1.859.194,34	6.674.261,86	0,06%	9.272.720,14
367 - Educação Especial	12.459.609,00	10.859.609,00	1.286.386,02	4.000.416,40	0,03%	6.859.192,60	1.247.241,84	3.356.213,67	0,03%	7.503.395,33
13 - Cultura	**0,00**	**41.082,80**	**7.082,80**	**28.082,80**	**0,00%**	**13.000,00**	**10.484,26**	**22.711,71**	**0,00%**	**18.371,09**
122 - Administração Geral	0,00	41.082,80	7.082,80	28.082,80	0,00%	13.000,00	10.484,26	22.711,71	0,00%	18.371,09
14 - Direitos da Cidadania	**38.041.000,00**	**39.041.000,00**	**6.208.270,42**	**25.097.277,88**	**0,20%**	**13.943.722,12**	**6.213.794,85**	**25.085.883,58**	**0,23%**	**13.955.116,42**
122 - Administração Geral	38.040.000,00	38.040.000,00	6.108.270,42	24.409.475,11	0,20%	13.630.524,89	6.122.060,66	24.406.395,85	0,22%	13.633.604,15
421 - Custódia e Reintegração Social	1.000,00	1.001.000,00	100.000,00	687.802,77	0,01%	313.197,23	91.734,19	679.487,73	0,01%	321.512,27
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	**Dotação Inicial**	**Dotação Atualizada (a**	**Empenhada no Bimestre**	**Empenhada até o Bimestre (b)**	**% (b/ Total b)**	**Saldo (c) = (a - b)**	**Liquidada no Bimestre**	**Liquidada até o bimestre (d)**	**% (d/ Total d)**	**Saldo (e) = (a - d)**
15 - Urbanismo	**800.000,00**	**809.000,00**	**67.657,57**	**277.411,00**	**0,00%**	**531.589,00**	**68.097,09**	**273.760,89**	**0,00%**	**535.239,11**
122 - Administração Geral	800.000,00	809.000,00	67.657,57	277.411,00	0,00%	531.589,00	68.097,09	273.760,89	0,00%	535.239,11
16 - Habitação	**72.100,00**	**67.100,00**	**4.562,34**	**21.726,21**	**0,00%**	**45.373,79**	**4.562,34**	**21.726,21**	**0,00%**	**45.373,79**
122 - Administração Geral	72.100,00	67.100,00	4.562,34	21.726,21	0,00%	45.373,79	4.562,34	21.726,21	0,00%	45.373,79
18 - Gestão Ambiental	**3.846.610,00**	**3.586.610,00**	**387.758,61**	**1.521.925,27**	**0,01%**	**2.064.684,73**	**362.962,96**	**1.440.088,13**	**0,01%**	**2.146.521,87**
122 - Administração Geral	3.446.610,00	3.586.610,00	387.758,61	1.521.925,27	0,01%	2.064.684,73	362.962,96	1.440.088,13	0,01%	2.146.521,87
541 - Preservação e Conservação Ambiental	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00
19 - Ciência e Tecnologia	**2.200,00**	**14.200,00**	**1.000,00**	**5.535,18**	**0,00%**	**8.664,82**	**765,44**	**4.319,31**	**0,00%**	**9.880,69**
122 - Administração Geral	2.200,00	14.200,00	1.000,00	5.535,18	0,00%	8.664,82	765,44	4.319,31	0,00%	9.880,69
20 - Agricultura	**21.760.243,00**	**19.507.711,74**	**4.567.587,88**	**15.982.990,81**	**0,13%**	**3.524.720,93**	**4.082.524,76**	**15.235.565,51**	**0,14%**	**4.272.146,23**
122 - Administração Geral	4.697.540,00	6.608.040,00	1.500.893,72	5.548.003,30	0,05%	1.060.036,70	983.410,11	4.944.199,69	0,04%	1.663.840,31
606 - Extensão Rural	200.000,00	473.808,00	30.000,00	370.000,00	0,00%	103.808,00	62.420,49	226.378,31	0,00%	247.429,69
609 - Defesa Agropecuária	16.862.703,00	12.425.863,74	3.036.694,16	10.064.987,51	0,08%	2.360.876,23	3.036.694,16	10.064.987,51	0,09%	2.360.876,23
22 - Indústria	**5.000,00**	**1.782.690,00**	**0,00**	**80.814,10**	**0,00%**	**1.701.875,90**	**0,00**	**80.814,10**	**0,00%**	**1.701.875,90**
122 - Administração Geral	5.000,00	5.000,00	0,00	1.873,13	0,00%	3.126,87	0,00	1.873,13	0,00%	3.126,87
661 - Promoção Industrial	0,00	1.777.690,00	0,00	78.940,97	0,00%	1.698.749,03	0,00	78.940,97	0,00%	1.698.749,03
23 - Comércio e Serviços	**998.550,00**	**974.550,00**	**121.062,52**	**534.351,78**	**0,00%**	**440.198,22**	**174.026,78**	**523.303,95**	**0,00%**	**451.246,05**
122 - Administração Geral	998.550,00	974.550,00	121.062,52	534.351,78	0,00%	440.198,22	174.026,78	523.303,95	0,00%	451.246,05
26 - Transporte	**9.040.000,00**	**8.515.898,93**	**2.238.612,28**	**6.462.545,24**	**0,05%**	**2.053.353,69**	**1.912.598,15**	**6.074.906,77**	**0,06%**	**2.440.992,16**
122 - Administração Geral	9.040.000,00	8.515.898,93	2.238.612,28	6.462.545,24	0,05%	2.053.353,69	1.912.598,15	6.074.906,77	0,06%	2.440.992,16
28 - Encargos Especiais	**579.130.066,00**	**630.468.007,17**	**99.736.615,97**	**432.751.682,73**	**3,52%**	**197.716.324,44**	**99.736.615,97**	**432.751.682,73**	**3,94%**	**197.716.324,44**
846 - Outros Encargos Especiais	579.130.066,00	630.468.007,17	99.736.615,97	432.751.682,73	3,52%	197.716.324,44	99.736.615,97	432.751.682,73	3,94%	197.716.324,44
TOTAL (III) = (I + II)	**18.014.900.327,00**	**19.788.734.038,57**	**2.956.323.010,78**	**12.286.467.559,88**	**100%**	**7.502.266.478,69**	**3.261.826.093,07**	**10.989.238.459,98**	**100%**	**8.799.495.578,59**

Protocolo 76829746

ADENDO

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO SET/2025 A AGO/2026

EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA DOS ÚLTIMOS 12 MESES

ESPECIFICAÇÃO	SET/2025	OUT/2025	NOV/2025	DEZ/2025	JAN/2026	FEV/2026	MAR/2026	ABR/2026	MAI/2026	JUN/2026	JUL/2026	AGO/2026	TOTAL ULTIMOS 12 MESES	PREVISAO ATUALIZADA (2026)
1 - RECEITAS CORRENTES (I)	**1.705.980.890,39**	**1.664.952.869,24**	**1.738.321.229,12**	**2.219.750.312,71**	**1.709.787.310,11**	**1.996.339.675,87**	**1.786.179.138,25**	**1.896.482.418,23**	**2.065.212.243,94**	**2.048.909.983,37**	**2.621.255.238,96**	**2.161.048.972,73**	**23.614.220.282,92**	**21.658.318.436,53**
1 - Impostos, Taxas e Contribuicoes de Melhoria	**891.134.734,75**	**840.492.955,95**	**773.317.066,76**	**1.035.977.206,78**	**767.611.414,84**	**865.053.459,90**	**853.518.330,91**	**896.629.627,66**	**955.309.069,71**	**928.489.710,44**	**1.378.822.569,63**	**1.080.449.222,58**	**11.266.805.369,91**	**10.106.372.632,84**
1.1 - ICMS	736.711.988,45	676.666.092,24	643.008.205,68	775.456.896,67	603.745.048,60	678.175.828,61	653.453.503,36	704.893.058,84	746.366.232,57	746.052.149,52	1.168.040.770,09	891.614.809,71	9.024.184.584,34	8.097.439.374,84
1.2 - IPVA	47.966.909,90	40.351.098,60	23.302.148,85	23.201.135,74	74.869.168,58	64.023.054,38	81.075.860,69	73.888.744,58	71.904.723,27	66.973.283,48	77.647.038,62	59.826.571,70	705.029.738,39	678.009.556,00
1.3 - ITCMD	3.360.326,10	6.442.242,80	2.391.241,75	8.329.569,85	5.579.412,49	4.859.700,37	3.810.026,37	4.369.983,16	3.322.619,35	4.489.932,38	4.365.469,38	5.601.180,62	56.921.704,62	35.146.271,00
1.4 - IRRF	78.855.061,87	93.242.415,68	84.778.224,44	208.738.504,10	62.747.715,01	96.531.581,88	89.438.423,66	88.135.797,32	109.478.132,83	83.046.350,27	101.187.596,32	91.003.059,46	1.187.182.862,84	1.018.334.218,00
1.5 - Outros Impostos, Taxas e Contribuicoes de Melhoria	24.240.448,43	23.791.106,63	19.837.246,04	20.251.100,42	20.670.070,16	21.463.294,66	25.740.516,83	25.342.043,76	24.237.361,69	27.927.994,79	27.581.695,22	32.403.601,09	293.486.479,72	277.443.213,00
2 - Contribuicoes	**48.501.852,30**	**50.997.598,15**	**54.979.368,23**	**129.814.753,20**	**14.618.269,43**	**55.273.876,61**	**52.490.380,96**	**49.657.154,14**	**57.595.649,56**	**53.119.644,70**	**54.482.728,47**	**55.092.408,00**	**676.623.683,75**	**609.301.948,00**
3 - Receita Patrimonial	**81.979.774,38**	**84.388.062,01**	**96.324.081,07**	**78.836.795,02**	**76.394.543,34**	**80.880.479,11**	**105.056.813,74**	**87.413.979,54**	**96.308.885,93**	**73.427.877,57**	**79.304.655,85**	**86.089.125,60**	**1.026.405.073,16**	**620.874.006,00**
3.1 - Rendimentos de Aplicacao Financeira	72.354.827,24	76.213.161,30	87.804.108,32	69.994.468,95	66.898.800,57	72.032.720,23	96.195.588,60	78.675.103,54	87.647.969,38	65.053.614,47	70.755.683,64	77.633.668,59	921.259.714,83	538.745.505,00
3.2 - Outras Receitas Patrimoniais	9.624.947,14	8.174.900,71	8.519.972,75	8.842.326,07	9.495.742,77	8.847.758,88	8.861.225,14	8.738.876,00	8.660.916,55	8.374.263,10	8.548.972,21	8.455.457,01	105.145.358,33	82.128.501,00
4 - Receita Agropecuária	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
5 - Receita Industrial	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
6 - Receita de Servicos	**44.164.431,71**	**42.480.177,16**	**33.356.241,71**	**38.515.542,42**	**44.122.369,82**	**48.773.217,08**	**92.154.651,19**	**85.744.636,74**	**70.595.453,93**	**71.632.620,01**	**74.182.928,28**	**66.965.044,51**	**712.687.314,56**	**771.538.959,00**
7 - Transferencias Correntes	**584.598.345,46**	**602.136.299,05**	**732.956.217,43**	**872.734.866,78**	**755.637.280,43**	**898.161.704,99**	**611.850.869,47**	**710.666.594,64**	**824.250.250,75**	**870.416.686,64**	**607.572.025,82**	**816.137.891,96**	**8.887.119.033,42**	**9.002.815.405,69**
7.1 - Cota-Parte FPE - Principal	377.211.665,37	396.389.827,11	542.843.264,04	612.523.051,71	541.792.115,28	683.071.398,97	412.722.175,24	486.528.199,01	588.752.626,80	621.689.473,27	390.540.984,26	524.571.261,38	6.178.636.042,44	6.291.854.038,00
7.2 - Cota-Parte Do IPI - Estados - Principal	3.757.705,42	3.603.664,16	3.561.723,81	4.314.326,64	3.549.402,79	3.724.728,91	3.687.122,50	3.243.503,43	3.897.732,78	5.205.224,53	4.711.986,29	5.073.855,15	48.330.976,41	42.697.378,00
7.3 - Transferencias do FUNDEB	122.578.328,81	143.678.584,31	130.847.854,84	171.973.403,05	150.140.441,48	154.923.971,12	125.705.170,58	166.590.390,18	163.972.991,59	158.195.238,58	156.957.664,63	201.040.401,12	1.846.604.440,29	1.891.232.911,00
7.4 - Outras Transferencias Correntes	81.050.645,86	58.464.223,47	55.703.374,74	83.924.085,38	60.155.320,88	56.441.605,99	69.736.401,15	54.304.502,02	67.626.899,58	85.326.750,26	55.361.390,64	85.452.374,31	813.547.574,28	777.031.078,69
9 - Outras Receitas Correntes	**55.601.751,79**	**44.457.776,92**	**47.388.253,92**	**63.871.148,51**	**51.403.432,25**	**48.196.938,18**	**71.108.091,98**	**66.370.425,51**	**61.152.934,06**	**51.823.444,01**	**426.890.330,91**	**56.315.280,08**	**1.044.579.808,12**	**547.415.485,00**
9.1 - Multas Administrativas, Contratuais E Judic	11.518.633,29	8.658.387,33	4.941.955,93	9.935.230,75	7.795.904,43	5.606.862,29	6.310.928,57	9.728.176,75	7.181.781,80	6.812.200,01	374.873.338,08	7.703.749,26	461.067.148,49	91.028.141,00
9.2 - Indenizacoes, Restituicoes e Ressarcimentos	16.028.569,83	12.996.001,06	11.790.246,97	26.805.450,55	8.017.628,05	11.366.872,22	18.483.222,13	13.635.755,46	15.243.975,56	16.302.003,03	16.807.723,79	11.147.630,72	178.625.079,37	97.387.235,00
9.3 - Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Publico	156,65	0,00	231,68	382,49	9,88	24,37	0,00	1.460,90	9.130,67	0,00	0,00	0,00	11.396,64	0,00
9.9 - Demais Receitas Correntes	28.054.392,02	22.803.388,53	30.655.819,34	27.130.084,72	35.589.889,89	31.223.179,30	46.313.941,28	43.005.032,40	38.718.046,03	28.709.240,97	35.209.269,04	37.463.900,10	404.876.183,62	359.000.109,00
2 - DEDUÇÕES (II)	**(457.088.010,68)**	**(431.123.725,30)**	**(455.608.573,41)**	**(629.220.248,45)**	**(403.878.759,05)**	**(509.057.481,99)**	**(514.347.422,83)**	**(508.435.773,46)**	**(568.950.182,30)**	**(526.397.640,79)**	**(527.930.476,90)**	**(724.462.193,44)**	**(6.256.500.488,60)**	**(5.670.499.486,00)**
1 - Transferencias Constitucionais e Legais	**(203.472.233,32)**	**(190.892.826,10)**	**(174.605.184,52)**	**(215.125.726,96)**	**(175.072.145,00)**	**(201.334.556,62)**	**(195.816.088,63)**	**(223.839.919,31)**	**(224.972.895,73)**	**(214.126.751,13)**	**(247.805.643,00)**	**(344.148.726,41)**	**(2.611.212.696,73)**	**(2.359.109.072,00)**
1.1 - ICMS	(178.580.855,65)	(168.198.544,76)	(161.126.413,90)	(203.390.002,78)	(138.285.957,84)	(167.245.537,34)	(158.294.944,57)	(181.977.512,32)	(187.421.547,58)	(179.968.223,55)	(207.217.363,21)	(312.143.383,29)	(2.243.850.286,79)	(2.009.429.951,00)
1.2 - IPVA	(23.951.951,32)	(20.933.883,59)	(12.588.339,67)	(10.657.142,52)	(34.955.666,27)	(33.157.837,13)	(36.599.363,43)	(40.296.272,46)	(36.576.914,88)	(32.857.221,45)	(38.572.277,79)	(30.736.879,33)	(351.883.749,84)	(339.004.777,00)
1.3 - IPI - Exportacao	(939.426,35)	(900.916,04)	(890.430,95)	(1.078.581,66)	(887.350,70)	(931.182,15)	(921.780,63)	(810.875,86)	(974.433,27)	(1.301.306,13)	(1.177.996,57)	(1.268.463,79)	(12.082.744,10)	(10.674.344,00)
1.4 - Cota - Parte CIDE	0,00	(859.481,71)	0,00	0,00	(943.170,19)	0,00	0,00	(755.258,67)	0,00	0,00	(838.005,43)	0,00	(3.395.916,00)	0,00
1.5 - Transf. Compensação Fin. Perdas C/ Arrecadação ICMS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 - Contrib. do Servidor para Plano Previdencia	**(48.501.852,30)**	**(50.997.598,15)**	**(54.979.368,23)**	**(129.814.753,20)**	**(14.618.269,43)**	**(55.273.876,61)**	**(52.490.380,96)**	**(49.657.154,14)**	**(57.595.649,56)**	**(53.119.644,70)**	**(54.482.728,47)**	**(55.092.408,00)**	**(676.623.683,75)**	**(609.301.948,00)**
2.1 - Pessoal Civil - Ativo e Inativo	(42.548.632,51)	(36.872.014,15)	(46.298.689,29)	(103.691.232,37)	(14.568.141,56)	(45.299.129,97)	(42.492.472,07)	(39.659.298,50)	(47.615.390,18)	(43.124.192,88)	(44.479.060,24)	(44.931.191,48)	(551.579.445,20)	(479.510.931,00)
2.2 - Pessoal Militar - Ativo e Inativo	(5.953.219,79)	(14.125.584,00)	(8.680.678,94)	(26.123.520,83)	(50.127,87)	(9.974.746,64)	(9.997.908,89)	(9.997.855,64)	(9.980.259,38)	(9.995.451,82)	(10.003.668,23)	(10.161.216,52)	(125.044.238,55)	(129.791.017,00)
3 - Compensacao Financeira entre Regimes de Previdencia - RGPS e RPPS	**(449.709,37)**	**(318.817,23)**	**(589.126,36)**	**(1.075.267,66)**	**(11.826.077,25)**	**(7.957.574,19)**	**(17.673.672,22)**	**(256.189,15)**	**(11.803.134,43)**	**(3.645.634,23)**	**(8.106.282,25)**	**(5.632.713,85)**	**(69.334.198,19)**	**(75.755.506,00)**
4 - Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	**(7.595.431,96)**	**(10.119.431,83)**	**(32.204.127,79)**	**(9.744.547,38)**	**(10.745.353,88)**	**(17.553.891,87)**	**(31.575.141,00)**	**(25.860.547,52)**	**(33.252.173,70)**	**(10.476.851,74)**	**(12.119.040,73)**	**(18.773.913,40)**	**(220.020.452,80)**	**(81.069.365,00)**
5 - Deducao para Formacao do FUNDEB	**(197.068.783,73)**	**(178.795.051,99)**	**(193.230.766,51)**	**(273.459.953,25)**	**(191.616.913,49)**	**(226.937.582,70)**	**(216.792.140,02)**	**(208.821.963,34)**	**(241.326.328,88)**	**(245.028.758,99)**	**(205.416.782,45)**	**(300.814.431,78)**	**(2.679.309.457,13)**	**(2.545.263.595,00)**
5.1 - FPE	(75.442.333,06)	(79.277.965,39)	(108.568.652,79)	(122.504.610,32)	(108.358.423,04)	(136.614.279,77)	(82.544.435,03)	(97.305.639,77)	(117.750.525,32)	(124.337.894,63)	(78.108.196,83)	(104.914.252,26)	(1.235.727.208,21)	(1.258.370.808,00)
5.2 - ICMS	(114.530.405,08)	(94.251.181,63)	(80.813.629,56)	(145.569.057,19)	(79.751.997,96)	(78.997.461,88)	(124.617.403,72)	(103.095.227,85)	(114.763.556,50)	(111.710.363,77)	(119.222.975,79)	(187.642.853,56)	(1.354.966.114,49)	(1.205.657.971,00)
5.3 - IPI	(563.655,80)	(540.549,62)	(534.258,56)	(647.148,99)	(532.410,41)	(558.709,32)	(553.068,36)	(486.525,50)	(584.659,91)	(780.783,66)	(706.797,93)	(761.078,26)	(7.249.646,32)	(6.404.607,00)
5.4 - IPVA	(5.695.228,46)	(3.674.027,83)	(2.770.361,41)	(2.885.097,54)	(2.375.443,55)	(9.548.827,99)	(8.159.616,11)	(7.213.902,10)	(7.421.279,24)	(7.270.598,09)	(6.620.634,84)	(6.390.584,51)	(70.025.601,67)	(67.800.955,00)
5.5 - ITCMD	(837.161,33)	(1.051.327,52)	(543.864,19)	(1.854.039,21)	(598.638,53)	(1.218.303,74)	(917.616,80)	(720.668,12)	(806.307,91)	(929.118,84)	(758.177,06)	(1.105.663,19)	(11.340.886,44)	(7.029.254,00)
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA III (I - II)	**1.248.892.879,71**	**1.233.829.143,94**	**1.282.712.655,71**	**1.590.530.064,26**	**1.305.908.551,06**	**1.487.282.193,88**	**1.271.831.715,42**	**1.388.046.644,77**	**1.496.262.061,64**	**1.522.512.342,58**	**2.093.324.762,06**	**1.436.586.779,29**	**17.357.719.794,32**	**15.987.818.950,53**
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	198.000,00	1.491.000,00	0,00	0,00	0,00	4.937.993,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.626.993,00	1.093,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	**1.248.694.879,71**	**1.232.338.143,94**	**1.282.712.655,71**	**1.590.530.064,26**	**1.305.908.551,06**	**1.482.344.200,88**	**1.271.831.715,42**	**1.388.046.644,77**	**1.496.262.061,64**	**1.522.512.342,58**	**2.093.324.762,06**	**1.436.586.779,29**	**17.351.092.801,32**	**15.987.817.857,53**
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (IX) = (V - VI - VII - VIII)	**1.248.694.879,71**	**1.232.338.143,94**	**1.282.712.655,71**	**1.590.530.064,26**	**1.305.908.551,06**	**1.480.344.200,88**	**1.271.831.715,42**	**1.388.046.644,77**	**1.496.262.061,64**	**1.522.512.342,58**	**2.093.324.762,06**	**1.436.586.779,29**	**17.349.092.801,32**	**15.987.817.857,53**

Nota Explicativa:
1 - Nos exercícios de 2025 e 2026, ocorreram renúncias de receitas orçamentárias (§ 1º art.14 da LRF) de ICMS e IPVA na Conta Contábil 621320000.
2 - No Exercício de 2025 e 2026 ocorreram deduções de receitas orçamentárias, evidenciadas na conta contábil 6.2.1.3.9.
3 - No item 1.1 – ICMS está incluído o Adicional ICMS - Fundo Estadual de Combate à Pobreza conforme mapeamento RREO - Anexo 3 - RCL do MDF 15ª Edição disponibilizado pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Protocolo 76829822

ADENDO

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
E DAS RECEITAS E DESPESAS ASSOCIADAS ÀS PENSÕES E INATIVOS MILITARES
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO JANEIRO A AGOSTO/2026 - BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO – Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) Em Reais

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNC DOS SERVIDORES - RPPS
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃ (PLANO PREVIDENCIÁRIO)

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
RECEITAS CORRENTES (I)	**1.653.535.910,00**	**1.230.295.586,37**
Receita de Contribuições dos Segurados	**479.510.931,00**	**322.168.876,88**
Ativo	381.589.339,00	251.963.890,28
Inativo	89.868.173,00	59.604.377,78
Pensionista	8.053.419,00	10.600.608,82
Receita de Contribuições Patronais	**389.753.405,00**	**251.004.255,44**
Ativo	389.753.405,00	251.004.255,44
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	**77.043.750,00**	**156.629.872,81**
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	77.043.750,00	156.629.872,81
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	**707.227.824,00**	**500.492.581,24**
Compensação Financeira entre os regimes	75.755.506,00	66.901.277,57
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)2	631.472.318,00	433.033.198,42
Demais Receitas Correntes	0,00	558.105,25
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	**1.022.063.592,00**	**797.262.387,95**

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
Benefícios	**1.701.771.103,00**	**967.641.479,14**	**962.843.537,16**	**962.843.537,16**
Aposentadorias	1.442.802.944,00	834.010.877,97	829.566.822,62	829.566.822,62
Pensões por Morte	258.968.159,00	133.630.601,17	133.276.714,54	133.276.714,54
Outras Despesas Previdenciárias	**37.773.155,00**	**13.446.821,98**	**13.218.028,10**	**13.184.559,65**
Compensação Previdenciária entre os regimes	11.500.000,00	508.786,48	280.696,91	247.228,46
Demais Despesas Previdenciárias	26.273.155,00	12.938.035,50	12.937.331,19	12.937.331,19
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	**1.739.544.258,00**	**981.088.301,12**	**976.061.565,26**	**976.028.096,81**
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)2	**-717.480.666,00**	**-183.825.913,17**	**-178.799.177,31**	**-178.765.708,86**

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	717.680.662,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	636.042.964,00

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	93.831,41
Outros Aportes para o RPPS	170.865.862,83
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	344.149.066,03
Investimentos e Aplicações	2.016.414.446,09
Outros Bens e Direitos	13.684.334.747,03

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
Despesas Correntes (XIII)	**81.930.099,00**	**34.936.725,23**	**31.046.837,05**	**31.037.880,21**
Pessoal e Encargos Sociais	47.345.460,32	22.182.547,49	21.698.258,00	21.698.258,00
Demais Despesas Correntes	34.584.638,68	12.754.177,74	9.348.579,05	9.339.622,21
Despesas de Capital (XIV)	**607.505,00**	**539.477,00**	**126.354,00**	**126.354,00**
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	**82.537.604,00**	**35.476.202,23**	**31.173.191,05**	**31.164.234,21**
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)2	**0,00**	**6.482.531,89**	**10.785.543,07**	**10.794.499,91**

BENS E DIREITOS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	48.364.907,72
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Pessoal e Encargos Sociais	47.345.460,32	33.371.931,09	32.948.041,67	32.948.041,67
Demais Despesas Correntes	34.533.621,23	17.425.630,51	13.671.340,95	13.573.747,56
Despesas de Capital (XIV)	658.522,45	541.027,00	138.047,00	138.047,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	82.537.604,00	51.338.588,60	46.757.429,62	46.659.836,23
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)2	0,00	4.808.004,96	9.389.163,94	9.486.757,33

BENS E DIREITOS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	46.717.598,22
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOURO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	5.619.049,00	3.364.639,45	3.364.639,45	3.364.639,45
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	5.619.049,00	3.364.639,45	3.364.639,45	3.364.639,45
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)2	(5.619.049,00)	(3.364.639,45)	(3.364.639,45)	(3.364.639,45)

RECEITAS E DESPESAS ASSOCIADAS À PENSÕES E AOS INATIVOS MILTARES (SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIALDOS MILITARES)

RECEITAS DE CONTRIBUIÇÃO DOS MILITARES	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
Contribuição sobre a remuneração dos militares ativos	84.132.374,00	43.794.590,80
Contribuição sobre a remuneração dos militares inativos	41.854.887,00	24.094.490,53
Contribuição sobre a remuneração dos pensionistas	3.803.756,00	2.272.153,66
Outras contribuições	3.841.461,00	356.985,70
TOTAL DAS CONTRIBUIÇÕES DOS MILITARES (XX)	133.632.478,00	70.518.220,69

DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS MILITARES	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
Inatividade	412.541.800,95	279.796.642,68	279.796.642,68	279.796.642,68
Pensões	44.291.193,05	26.404.598,12	26.404.598,12	26.404.598,12
Outras Despesas	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS MILITARES (XXI)	456.832.994,00	306.201.240,80	306.201.240,80	306.201.240,80
RESULTADO ASSOCIADO AS PENSÕES E AOS INATIVOS MILITARES (XXII) = (XX–XXI)2	(323.200.516,00)	(235.683.020,11)	(235.683.020,11)	(235.683.020,11)

Nota Explicativa:

1- O quadro Fundo em Repartição (Plano Financeiro), não contém informações devido a extinção da segregação de massa do IPERON, com a junção do capital e dos segurados do Fundo Previdenciário Capitalizado e do Fundo Previdenciário Financeiro apenas no Fundo Previdenciário Capitalizado, a partir de 1° de janeiro de 2022, conforme Lei Complementar n. 1.100, de 18 de outubro de 2021, Processo SEI 0016.025355/2022-56.

2- O resultado previdenciário poderá ser apresentado por meio da diferença entre previsão da receita e a dotação da despesa e entre a receita realizada e a despesa liquidada (do 1° ao 5° bimestre) e a despesa empenhada (no 6° bimestre).

5- A modalidade 91 foi excluída dos grupos de despesas (GNDs) 3.1, 3.2, 3.3 e 4.x dos seguintes itens: Demais Despesas Previdenciárias dos quadros de Despesas dos Fundos do RPPS; Outras Despesas Previdenciárias do quadro de Despesas dos Benefícios Mantidos pelo Tesouro; Outras Despesas Correntes do quadro de Despesas do SPSM (no caso dos Estados); e todos os itens do quadro de Despesas da Administração do RPPS, de acordo com a Síntese das Alterações para 2025 - MDF 14ª edição - 29/08/2025. Posteriormente, houve a reinserção da modalidade de aplicação 91 no quadro Despesas da Administração do RPPS, em razão de existirem despesas que são tipicamente administrativas e intraorçamentárias que devem ser evidenciadas dentro deste quadro, conforme a Síntese das Alterações para 2025 - MDF 14ª edição - 25/09/2025.

Protocolo 76829908

ADENDO

GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO JANEIRO A AGOSTO/2026 - BIMESTRE JULHO - AGOSTO

*RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) Em reais

ACIMA DA LINHA

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/ <Exercício> RECEITAS REALIZADAS (a)
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	**16.123.739.527,53**	**12.075.541.500,65**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	**6.477.449.724,84**	**4.927.719.281,58**
ICMS	4.882.351.452,84	3.739.985.090,57
IPVA	271.203.824,00	231.455.126,13
ITCD	28.117.017,00	29.343.829,93
IRRF	1.018.334.218,00	721.568.656,75
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	277.443.213,00	205.366.578,20
Contribuições	**129.791.017,00**	**70.161.234,99**
Receita Patrimonial	**539.834.802,00**	**524.087.836,52**
Aplicações Financeiras (II)	457.676.140,00	454.094.569,76
Outras Receitas Patrimoniais	82.158.662,00	69.993.266,76
Transferências Correntes	**7.727.365.646,69**	**5.228.985.801,31**
Cota-Parte do FPE [1]	5.033.483.230,00	3.399.734.587,56
Transferências da LC 61/1989	25.618.427,00	19.856.133,93
Transferências do FUNDEB	1.891.232.911,00	1.277.526.269,28
Outras Transferências Correntes	777.031.078,69	531.868.810,54
Demais Receitas Correntes	**1.249.298.337,00**	**1.324.587.346,25**
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	1.249.298.337,00	1.324.587.346,25
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	**15.666.063.387,53**	**11.621.446.930,89**
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	1.659.574.799,00	1.125.643.600,67
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	81.069.365,00	160.798.579,26
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	**501.523.379,00**	**31.881.835,90**
Operações de Crédito (VIII)	**385.500.000,00**	**261.360,12**
Amortização de Empréstimos (IX)	**0,00**	**0,00**
Alienação de Bens	**7.186.607,00**	**47.392,10**
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	7.186.607,00	47.392,10
Transferências de Capital	**108.836.772,00**	**31.573.083,68**
Convênios	81.503.656,00	14.541.886,64
Outras Transferências de Capital	27.333.116,00	17.031.197,04
Outras Receitas de Capital	**0,00**	**0,00**
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	**116.023.379,00**	**31.620.475,78**
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	**0,00**	**0,00**
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	**0,00**	**0,00**
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	**17.441.661.565,53**	**12.778.711.007,34**
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	**15.782.086.766,53**	**11.653.067.406,67**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/ <Exercício> DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	15.933.139.910,93	10.588.045.670,52	9.521.215.445,52	9.388.039.693,15	101.566.762,41	792.665.943,98	789.174.533,37
Pessoal e Encargos Sociais	9.085.796.564,29	5.752.523.411,31	5.664.280.363,91	5.618.003.927,41	47.947.802,44	64.388.882,95	64.375.195,30
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	121.445.070,04	69.145.535,75	69.145.529,81	69.145.529,81	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	6.725.898.276,60	4.766.376.723,46	3.787.789.551,80	3.700.890.235,93	53.618.959,97	728.277.061,03	724.799.338,07
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	6.725.898.276,60	4.766.376.723,46	3.787.789.551,80	3.700.890.235,93	53.618.959,97	728.277.061,03	724.799.338,07
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	15.811.694.840,89	10.518.900.134,77	9.452.069.915,71	9.318.894.163,34	101.566.762,41	792.665.943,98	789.174.533,37
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	1.821.623.339,55	1.031.979.721,45	1.022.698.980,21	1.022.567.918,37	0,00	4.714.878,03	4.714.878,03
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	2.011.745.084,64	665.901.140,91	445.185.987,25	430.333.673,27	14.663.192,43	574.990.749,00	567.969.435,72
Investimentos	1.782.648.507,41	531.482.605,76	310.809.348,23	295.958.346,47	14.663.192,43	574.990.749,00	567.969.435,72
Inversões Financeiras	40.360.500,00	33.219.700,85	33.219.700,85	33.219.700,85	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	40.360.500,00	33.219.700,85	33.219.700,85	33.219.700,85	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	188.736.077,23	101.198.834,30	101.156.938,17	101.155.625,95	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	1.823.009.007,41	564.702.306,61	344.029.049,08	329.178.047,32	14.663.192,43	574.990.749,00	567.969.435,72
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	21.567.181,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	658.522,45	541.027,00	138.047,00	138.047,00	0,00	286.986,19	286.986,19
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	19.478.552.891,30	12.116.123.189,83	10.818.935.992,00	10.670.778.176,03	116.229.954,84	1.372.658.557,20	1.362.145.833,31
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	17.656.271.029,30	11.083.602.441,38	9.796.098.964,79	9.648.072.210,66	116.229.954,84	1.367.656.692,98	1.357.143.969,09

RESULTADO PRIMARIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc)]	629.557.043,16
RESULTADO PRIMARIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa +XXXIIIb + XXXIIIc)]	531.621.272,08

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-661.565.554,00

JUROS NOMINAIS	Até o Bimestre/ <Exercício> VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	459.625.154,71
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	356.719.576,28
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	634.526.850,51

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO Em 31/Dez/ <Exercício Anterior> (a)	SALDO Até o <Bimestre> (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	4.278.719.552,52	5.655.057.076,63
DEDUÇÕES (XL)	5.071.643.424,08	6.114.890.419,03
Disponibilidade de Caixa	5.067.498.755,89	6.110.482.655,83
Disponibilidade de Caixa Bruta	5.971.556.541,36	6.653.874.859,94
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	119.923.756,78	14.086.397,11
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	784.134.028,69	529.305.807,00
Demais Haveres Financeiros	4.144.668,19	4.407.763,20
DÍVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	(792.923.871,56)	(459.833.342,40)
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)		-333.090.529,16

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-1.415.864.248,00

AJUSTE METODOLÓGICO	Até o Bimestre/ <Exercício>
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	-105.837.359,67
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	912.703,84
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	251.507.281,87
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	135.880.980,40
OUTROS AJUSTES (XLXIX)	686.979.180,91
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]	634.526.850,51
RESULTADO PRIMARIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	531.621.272,08

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2.058.869.932,04
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	717.680.662,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	1.341.189.270,04
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	636.042.964,00

Nota explicativa:
1 - O Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal é elaborado de acordo com o Manual de Demonstrativos Fiscais 15ª Edição, sendo apresentado Nota Explicativa para descrever o valor apresentado no campo Outros Ajustes.
2 - No Estado de Rondônia, as Transferências Constitucionais aos Municípios são evidenciadas como Dedução de Receitas.
3 - Os valores de Meta Fiscal do Resultado Primário e Nominal foram definidos de acordo com a Lei nº 6.084 de 21 de julho de 2025, alterada pela Lei nº 6.327 de 27 de Janeiro de 2026.

Protocolo 76829991

ADENDO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

ESTADO DE RONDÔNIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO JANEIRO A AGOSTO/2026 - BIMESTRE JULHO - AGOSTO

R1,00

RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)	Restos a Pagar Processados					Restos a Pagar - Não Processados					
	Inscrição										
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2025	Pagos	Cancelados	Saldo	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2025	Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo	Saldo Total
(EXCETO INTRA-ORCAMENTARIOS) (I)	**7.478.554,40**	**111.147.075,70**	**115.372.715,85**	**120.128,72**	**3.552.785,53**	**169.746.707,21**	**1.837.343.336,51**	**1.366.746.886,27**	**1.356.234.162,38**	**100.976.809,97**	**550.415.071,37**	**553.967.856,90**
01 EXECUTIVO	**7.439.104,28**	**50.447.830,23**	**54.378.185,61**	**41.145,10**	**3.466.603,80**	**168.479.409,24**	**1.640.342.092,75**	**1.266.969.775,42**	**1.256.768.742,26**	**75.637.187,27**	**476.415.572,46**	**479.882.176,26**
110003 - Procuradoria Geral do Estado	1.185,87	0,00	0,00	1.185,87	0,00	0,00	9.555.479,34	6.959.958,48	6.959.958,48	2.595.520,86	0,00	0,00
110004 - Superintendência Estadual de Turismo	0,00	42.304,00	42.304,00	0,00	0,00	305.289,17	1.227.024,00	1.477.884,13	1.477.884,13	32.390,14	22.038,90	22.038,90
110005 - Controladoria Geral do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73.715,64	72.608,47	72.608,47	1.107,17	0,00	0,00
110006 - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico	0,00	50.787,62	0,00	16.787,62	34.000,00	0,00	4.719.533,94	3.428.141,71	3.428.141,71	1.080.455,39	210.936,84	244.936,84
110007 - Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação	0,00	367,40	367,40	0,00	0,00	14.002,55	3.015.128,24	2.750.478,32	2.599.883,25	276.966,21	152.281,33	152.281,33
110008 - Superintendência Estadual de Compras e Licitações	0,00	3.208,96	0,00	0,00	3.208,96	0,00	35.436,68	24.089,18	24.089,18	11.136,70	210,80	3.419,76
110009 - Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos	247.450,53	2.874.877,60	3.099.936,88	3.992,59	18.398,66	797.481,54	13.042.688,19	11.073.261,05	11.042.794,72	1.655.749,42	1.141.625,59	1.160.024,25
110010 - Fundo Especial de Modernizacao da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia	0,00	10.538,08	10.538,08	0,00	0,00	0,00	178.928,64	24.895,11	24.895,11	6.011,43	148.022,10	148.022,10
110013 - Fundo de Investimento e Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia	0,00	88.200,00	88.200,00	0,00	0,00	0,00	14.610.908,87	3.318.717,69	3.318.717,69	662.926,36	10.629.264,82	10.629.264,82
110016 - Fundo Estadual de Defesa do Consumidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.406,96	48.406,96	48.406,96	0,00	0,00	0,00
110020 - Contabilidade Geral do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.359.255,93	814.943,64	802.743,64	153.709,53	402.802,76	402.802,76
110022 - Junta Comercial do Estado de Rondônia	0,00	3.443,07	3.443,07	0,00	0,00	0,00	108.519,28	96.342,31	96.342,31	12.176,97	0,00	0,00
110023 - Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	230.796,64	218.931,88	218.931,88	11.864,76	0,00	0,00
110025 - Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes	0,00	255.297,71	252.915,88	2.381,83	0,00	74.126.254,34	102.067.217,57	97.102.597,20	96.761.285,86	7.664.551,40	71.767.634,65	71.767.634,65
110026 - Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia	1.134.427,16	45.811,54	1.179.338,70	900,00	0,00	0,00	1.834.710,99	1.632.594,16	1.590.186,37	39.750,01	204.774,61	204.774,61
110033 - Fundação Rondônia de Amparo ao Desenv. das Ações Cient. e Tecnol. e a Pesq. do Est de	0,00	4.253.744,32	4.253.744,32	0,00	0,00	0,00	42.435,30	26.480,39	26.480,39	0,00	15.954,91	15.954,91
130001 - Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão	0,00	963,00	963,00	0,00	0,00	0,00	2.623.750,55	2.229.563,57	2.229.563,57	394.186,98	0,00	0,00
130006 - Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas	19.639,73	4.634,40	3.420,00	0,00	20.854,13	1.159,80	3.897.065,49	3.784.264,83	3.783.729,33	49.463,83	65.032,13	85.886,26
140001 - Secretaria de Estado de Finanças	0,00	114.942,73	113.872,76	0,00	1.069,97	0,00	4.263.136,41	3.474.024,07	3.474.024,07	776.639,49	12.472,85	13.542,82
140011 - Fundo de Infraestrutura, Transporte e Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.573.919,56	30.520.233,18	14.139.376,97	14.139.376,97	280.603,31	18.674.172,46	18.674.172,46
140012 - Fundo de Desenvolvimento e Aperfeicoamento da Administração Tributária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	128.440,00	11.627.087,77	8.368.693,42	8.368.693,42	729.549,28	2.657.285,07	2.657.285,07
140023 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.544.166,68	5.231.057,88	4.271.582,65	4.271.582,65	868.083,14	2.635.558,77	2.635.558,77
140025 - Fundo Previdenciário Capitalizado do Iperon	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.211,60	38.681,43	38.681,43	674,25	10.855,92	10.855,92
150001 - Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania	0,00	222.438,21	213.751,75	6.941,18	1.745,28	9.421.518,34	33.550.520,68	19.281.050,58	18.076.304,98	1.541.412,21	23.354.321,83	23.356.067,11
150003 - Polícia Civil	0,00	2.002,50	2.002,50	0,00	0,00	182.088,00	3.321.041,47	2.979.024,40	2.979.024,40	204.922,09	319.182,98	319.182,98
150004 - Corpo de Bombeiros Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	839.932,68	18.713.734,97	18.021.787,54	18.021.787,54	1.445.258,67	86.621,44	86.621,44
150005 - Polícia Militar	0,00	4.234,46	0,00	4.200,00	34,46	60.170,00	10.229.312,64	6.787.329,70	6.786.229,70	1.745.419,38	1.757.833,56	1.757.868,02
150006 - Superintendência de Polícia Técnico-Científica	0,00	445,50	445,50	0,00	0,00	0,00	230.214,62	180.903,38	180.903,38	37.011,71	12.299,53	12.299,53
150011 - Fundo Especial de Reequipamento Policial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	227.455,65	5.088.661,86	1.526.181,02	1.422.478,80	2.478,28	3.891.160,43	3.891.160,43
150014 - Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia	0,00	300.270,13	297.670,13	2.600,00	0,00	1.039.255,44	14.160.428,25	9.119.752,79	9.119.752,79	3.047.752,65	3.032.178,25	3.032.178,25
150015 - Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	305.941,81	4.640.448,08	4.494.442,00	4.494.442,00	451.947,89	0,00	0,00
150017 - Fundo Estadual de Segurança Pública	4.228.626,63	2.530.957,96	6.759.584,59	0,00	0,00	6.723.687,05	86.927.559,92	55.340.907,71	52.644.441,12	1.452.788,09	39.554.017,76	39.554.017,76
150020 - Departamento Estadual de Trânsito	0,00	2.386.875,82	2.339.588,19	0,00	47.287,63	175.647,20	39.116.473,80	18.021.222,77	16.882.381,46	19.946.062,26	2.463.677,28	2.510.964,91
160001 - Secretaria de Estado da Educação	600.000,00	5.142.011,83	3.903.825,21	0,00	1.838.186,62	17.961.988,83	393.557.000,01	324.737.746,66	323.836.829,42	4.574.777,07	83.107.382,35	84.945.568,97
160020 - Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional	0,00	1.121,11	1.121,10	0,01	0,00	0,00	2.532.678,19	1.711.162,39	1.711.007,67	498.158,45	323.512,07	323.512,07
160031 - Fundação Cultural do Estado de Rondônia	6.909,55	14.057,86	11.335,28	0,00	9.632,13	0,00	442.754,73	408.968,68	389.795,68	0,00	52.959,05	62.591,18
170010 - Fundo Estadual de Prevenção, Fiscalização e Repressão de Entorpecentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.061,73	8.061,73	8.061,73	0,00	0,00	0,00
170012 - Fundo Estadual de Saúde	197.350,79	19.879.722,18	19.802.131,69	2.002,50	272.938,78	27.254.139,32	523.501.555,71	406.739.242,79	406.547.980,21	5.671.050,15	138.536.664,67	138.809.603,45
170032 - Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia	119.616,64	770.445,48	575.148,46	0,00	314.913,66	356.458,94	4.619.907,34	3.602.411,70	2.654.162,89	405.748,81	1.916.454,58	2.231.368,24
170033 - Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia	0,00	174.010,53	174.010,53	0,00	0,00	0,00	2.062.141,58	605.536,04	597.944,04	135.667,44	1.328.530,10	1.328.530,10
170034 - Agência Estadual de Vigilância e Saúde	0,00	1.755.861,71	1.755.291,47	0,00	570,24	635.869,22	7.966.203,20	4.779.888,09	4.755.234,77	0,00	3.846.837,65	3.847.407,89
180001 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental	0,00	21.417,26	2.583,71	0,00	18.833,55	1.169.174,18	6.498.542,46	5.733.726,76	5.575.427,71	56.436,32	2.035.852,61	2.054.686,16
180011 - Fundo Especial de Proteção Ambiental	0,00	299,60	0,00	0,00	299,60	0,00	8.657.689,79	4.662.426,71	4.662.426,71	0,00	3.995.263,08	3.995.562,68
180012 - Fundo Estadual de Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	284.608,65	211.746,80	203.457,20	0,00	81.151,45	81.151,45
190001 - Secretaria de Estado da Agricultura	350.000,00	5.026.317,82	4.982.070,35	153,50	394.093,97	1.415.562,18	51.297.759,52	50.036.474,71	50.036.474,71	242.543,71	2.434.303,28	2.828.397,25
190014 - Fundo Estadual de Sanidade Animal	0,00	3.976,35	3.976,35	0,00	0,00	0,00	3.072.619,62	872.909,59	872.909,59	52.626,72	2.147.083,31	2.147.083,31
190023 - Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia	0,00	39.561,60	39.561,60	0,00	0,00	0,00	1.424.866,30	703.514,77	703.514,77	636.192,54	85.158,99	85.158,99
190025 - Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia	0,00	462.097,43	462.097,43	0,00	0,00	0,00	21.231.861,34	13.553.097,41	13.314.339,29	1.562.071,34	6.355.450,71	6.355.450,71
210001 - Secretaria de Estado de Justiça	0,00	126,78	0,00	0,00	126,78	652.494,75	25.782.189,95	21.297.221,61	21.294.784,77	1.578.441,71	3.561.458,22	3.561.585,00
210011 - Fundo Penitenciário do Estado de Rondônia	0,00	180,00	180,00	0,00	0,00	404.841,54	9.268.674,74	7.043.411,61	7.043.411,61	1.684.619,24	945.485,43	945.485,43
230001 - Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social	1.061,84	123.795,72	87.280,44	0,00	37.577,12	0,00	14.688.795,39	12.318.900,51	11.556.801,81	1.943.585,36	1.188.408,22	1.225.985,34
230002 - Superintendência Estadual do Indígena	0,00	2.598,00	2.598,00	0,00	0,00	0,00	58.482,25	47.838,45	47.838,45	7.623,80	3.020,00	3.020,00
230011 - Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza de Rondônia	0,00	721.760,12	721.760,12	0,00	0,00	0,00	37.535.736,77	35.832.398,75	35.826.398,75	828.836,04	880.501,98	880.501,98
230012 - Fundo Estadual de Assistência Social	0,00	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	2.878.352,61	1.539.902,91	1.539.902,91	1.207.339,08	131.110,62	131.110,62
230030 - Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo do Estado de Rondônia - FEASE	0,00	404.008,84	404.008,84	0,00	0,00	15.094,39	11.948.665,52	3.243.450,15	3.243.316,95	17.247,99	8.703.194,97	8.703.194,97
270001 - Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos	258.596,00	629.392,48	623.412,80	0,00	264.577,68	13.898.986,43	61.096.003,35	50.126.119,40	48.997.766,59	1.294.605,06	24.702.618,13	24.967.195,81
310001 - Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária	0,00	6.320,36	0,00	0,00	6.320,36	357.306,24	1.051.740,68	950.467,80	938.743,80	271.595,63	198.707,49	205.027,85
310010 - Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana e Rural do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.346,08	4.014.266,66	1.508.002,57	1.508.002,57	520.478,65	1.988.131,52	1.988.131,52
320001 - Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	214.237,54	1.704.093,68	1.796.397,00	0,00	121.934,22	4.888.706,73	18.508.401,28	13.554.619,32	13.484.051,90	5.268.941,70	4.644.114,41	4.766.048,63
320013 - Fundo Estadual de Desenvolvimento da Cultura	60.000,00	28.308,48	28.308,48	0,00	60.000,00	30,60	11.408,00	11.408,00	11.408,00	30,60	0,00	60.000,00
02 LEGISLATIVO	**0,72**	**4.784.943,24**	**4.770.579,61**	**14.363,63**	**0,72**	**1.250.682,06**	**68.475.898,82**	**27.312.245,00**	**27.275.522,48**	**7.274.698,57**	**35.176.359,83**	**35.176.360,55**
010001 - Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia	0,72	4.417.948,69	4.403.632,98	14.315,71	0,72	1.250.682,06	47.194.224,42	16.969.517,33	16.932.794,81	5.331.291,64	26.180.820,03	26.180.820,75
020001 - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	0,00	366.994,55	366.946,63	47,92	0,00	0,00	13.613.812,71	4.593.277,28	4.593.277,28	889.745,93	8.130.789,50	8.130.789,50
020011 - Fundo de Desenvolvimento Institucional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.667.861,69	5.749.450,39	5.749.450,39	1.053.661,00	864.750,30	864.750,30
05 DEFENSORIA PUBLICA	**39.449,40**	**349.325,92**	**349.325,92**	**0,00**	**39.449,40**	**16.615,91**	**8.546.709,25**	**5.031.674,11**	**5.031.674,11**	**346.743,82**	**3.184.907,23**	**3.224.356,63**
300001 - Defensoria Pública do Estado de Rondônia	39.449,40	348.911,52	348.911,52	0,00	39.449,40	16.615,91	1.085.727,97	725.280,21	725.280,21	165.493,83	211.569,84	251.019,24
300011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia	0,00	414,40	414,40	0,00	0,00	0,00	7.460.981,28	4.306.393,90	4.306.393,90	181.249,99	2.973.337,39	2.973.337,39
03 JUDICIARIO	**0,00**	**20.755.205,31**	**20.755.205,31**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**91.251.140,28**	**44.173.836,72**	**44.079.036,72**	**16.593.616,06**	**30.578.487,50**	**30.578.487,50**
030001 - Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia	0,00	14.283.251,02	14.283.251,02	0,00	0,00	0,00	32.205.872,89	5.495.684,87	5.495.684,87	2.096.154,28	24.614.033,74	24.614.033,74
030011 - Fundo de Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários	0,00	6.471.954,29	6.471.954,29	0,00	0,00	0,00	59.045.267,39	38.678.151,85	38.583.351,85	14.497.461,78	5.964.453,76	5.964.453,76
04 MINISTERIO PUBLICO	**0,00**	**35.229.771,00**	**35.118.419,40**	**64.619,99**	**46.731,61**	**0,00**	**29.265.495,41**	**23.259.515,05**	**23.079.186,81**	**1.128.564,25**	**5.059.744,35**	**5.106.476,96**
290001 - Ministério Público do Estado de Rondônia	0,00	35.227.639,75	35.116.288,15	64.619,99	46.731,61	0,00	12.339.847,83	8.251.210,15	8.186.316,88	967.262,49	3.186.268,46	3.233.000,07
290012 - Fundo de Desenvolvimento Institucional do Ministério Público de Rondônia	0,00	2.131,25	2.131,25	0,00	0,00	0,00	16.925.647,58	15.008.144,87	14.892.869,93	159.301,76	1.873.475,89	1.873.475,89
(INTRA-ORCAMENTARIOS) (II)	**20.887,69**	**857.238,99**	**857.238,99**	**0,00**	**20.887,69**	**103,00**	**9.462.215,38**	**5.911.670,93**	**5.911.670,93**	**915.557,80**	**2.635.089,65**	**2.655.977,34**
01 EXECUTIVO	**20.887,69**	**314.304,38**	**314.304,38**	**0,00**	**20.887,69**	**103,00**	**5.632.156,26**	**4.816.593,35**	**4.816.593,35**	**678.904,77**	**136.761,14**	**157.648,83**
110009 - Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos	20.181,85	0,00	0,00	0,00	20.181,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.181,85
110022 - Junta Comercial do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	3.625,40	3.625,40	2.374,60	0,00	0,00
110023 - Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	50,65	50,65	49,35	0,00	0,00
110025 - Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.518,73	12.006,74	12.006,74	1.511,99	0,00	0,00
140002 - Recursos sob a Supervisão da Secretaria de Finanças	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	285.000,00	281.515,69	281.515,69	3.484,31	0,00	0,00
140023 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	706.104,92	700.071,94	700.071,94	299,99	5.732,99	5.732,99
140025 - Fundo Previdenciário Capitalizado do Iperon	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	88.134,30	5.786,20	5.786,20	0,00	82.348,10	82.348,10
150001 - Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	186.362,74	113.780,25	113.780,25	28.731,74	43.850,75	43.850,75
150003 - Polícia Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.697,85	0,00	0,00	1.697,85	0,00	0,00
150004 - Corpo de Bombeiros Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.130,81	0,00	0,00	3.130,81	0,00	0,00
150005 - Polícia Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	195,21	195,21	195,21	0,00	0,00	0,00
150020 - Departamento Estadual de Trânsito	0,00	314.304,38	314.304,38	0,00	0,00	0,00	3.887.098,58	3.374.419,98	3.374.419,98	512.678,60	0,00	0,00
160001 - Secretaria de Estado da Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.426,50	0,00	0,00	25.426,50	0,00	0,00
170032 - Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35,74	0,00	0,00	0,00	35,74	35,74
170034 - Agência Estadual de Vigilância e Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.673,86	42.168,70	42.168,70	0,00	4.505,16	4.505,16
190023 - Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	325.194,85	266.105,85	266.105,85	59.089,00	0,00	0,00
190025 - Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57.193,77	16.866,74	16.866,74	40.327,03	0,00	0,00
230030 - Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo do Estado de Rondônia - FEASE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	288,40	0,00	0,00	0,00	288,40	288,40
320001 - Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	705,84	0,00	0,00	0,00	705,84	103,00	0,00	0,00	0,00	103,00	0,00	705,84
02 LEGISLATIVO	**0,00**	**8.392,99**	**8.392,99**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**800.461,12**	**610.989,64**	**610.989,64**	**189.471,48**	**0,00**	**0,00**
010001 - Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia	0,00	8.392,99	8.392,99	0,00	0,00	0,00	760.861,12	583.269,64	583.269,64	177.591,48	0,00	0,00
020001 - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39.600,00	27.720,00	27.720,00	11.880,00	0,00	0,00
05 DEFENSORIA PUBLICA	**0,00**	**534.541,62**	**534.541,62**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**27.463,78**	**19.132,48**	**19.132,48**	**8.331,30**	**0,00**	**0,00**
300001 - Defensoria Pública do Estado de Rondônia	0,00	534.541,62	534.541,62	0,00	0,00	0,00	27.463,78	19.132,48	19.132,48	8.331,30	0,00	0,00
03 JUDICIARIO	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2.624.866,96**	**123.937,35**	**123.937,35**	**2.601,10**	**2.498.328,51**	**2.498.328,51**
030001 - Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	559.188,09	0,00	0,00	0,00	559.188,09	559.188,09
030011 - Fundo de Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.065.678,87	123.937,35	123.937,35	2.601,10	1.939.140,42	1.939.140,42
04 MINISTERIO PUBLICO	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**377.267,26**	**341.018,11**	**341.018,11**	**36.249,15**	**0,00**	**0,00**
290001 - Ministério Público do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	377.267,26	341.018,11	341.018,11	36.249,15	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	**7.499.442,09**	**112.424.314,69**	**116.229.954,84**	**120.128,72**	**3.573.673,22**	**169.746.810,21**	**1.847.343.551,89**	**1.372.658.557,20**	**1.362.145.833,31**	**101.894.367,77**	**553.050.161,02**	**556.623.834,24**

Protocolo 76830054

ADENDO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

ESTADO DE RONDÔNIA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO JANEIRO A AGOSTO/2026 - BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
1- RECEITA DE IMPOSTOS	**9.828.929.419,84**	**7.520.516.827,47**
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS	8.097.439.374,84	6.192.341.401,30
1.1.1- ICMS - Principal e Encargos (Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ICMS)	8.056.138.145,84	6.162.648.356,11
1.1.2- Adicional de até 2% do ICMS destinado ao Fundo de Combate à Pobreza (ADCT, art. 82, §1º)	41.301.229,00	29.693.045,19
1.2- Receita Resultante do Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação de Bens e Direitos – ITCD	35.146.271,00	36.398.324,12
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA	678.009.556,00	570.208.445,30
1.4- Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	1.018.334.218,00	721.568.656,75
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**6.334.907.007,00**	**4.283.689.648,52**
2.1- Cota-Parte FPE	6.291.854.038,00	4.249.668.234,21
2.2- Cota-Parte IPI-Exportação	42.697.378,00	33.093.556,38
2.3- Cota-Parte IOF-Ouro	355.591,00	927.857,93
2.4- Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3- DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS AOS MUNICÍPIOS	**2.359.109.072,00**	**1.824.580.291,54**
3.1- PARCELA DO ICMS REPASSADA AOS MUNICÍPIOS (25% de 1.1.1)	2.009.429.951,00	1.532.554.469,70
3.2- PARCELA DO IPVA REPASSADA AOS MUNICÍPIOS (50% de 1.3)	339.004.777,00	283.752.432,74
3.3- PARCELA DA COTA-PARTE DO IPI-EXPORTAÇÃO REPASSADA AOS MUNICÍPIOS (25% de 2.2)	10.674.344,00	8.273.389,10
4- TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2 - 3)	**13.804.727.354,84**	**9.979.626.184,45**

5- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - equivalente a 20% DE ((1.1 - 3.1) + (1.2) + (1.3 - 3.2) + (2.1) + (2.2 - 3.3) + (2.4))1	**2.545.263.595,00**	**1.836.754.901,65**

6- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((1.1 - 3.1) + (1.2) + (1.3 - 3.2) + (2.1) + (2.2 - 3.3) + (2.4)) + 25% DE (1.4 + 2.3)	**893.974.329,54**	**643.480.612,16**

FUNDEB

RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
7- RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	**1.906.044.425,00**	**1.287.495.960,08**
7.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	**1.879.865.595,00**	**1.287.437.543,99**
7.1.1- Principal	1.864.794.081,00	1.277.467.853,19
7.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	14.802.887,00	8.001.907,84
7.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	8.627,00	1.967.782,96
7.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	**0,00**	**58.416,09**
7.2.1- Principal	0,00	58.416,09
7.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
7.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	**0,00**	**0,00**
7.3.1- Principal	0,00	0,00
7.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
7.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	**26.438.830,00**	**0,00**
7.4.1- Principal	26.438.830,00	0,00
7.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
7.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
8- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (7.1.1 – 5)1	**(680.469.514,00)**	**(559.287.048,46)**

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR
9- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERAVIT	**735.905,20**
9.1- SUPERAVIT DO EXERCICIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	331.024,51
9.2- SUPERAVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCICIOS	404.880,69

10- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (7 + 9)	**1.288.231.865,28**

DESPESAS COM RECUROS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
11- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	**1.906.375.449,51**	**1.249.174.016,41**	**1.178.929.039,69**	**1.177.568.706,18**
11.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	**1.635.519.809,00**	**1.030.447.951,79**	**1.007.620.243,11**	**1.007.611.899,53**
11.1.1- Ensino Fundamental	719.495.673,40	457.382.761,19	445.581.021,05	445.572.677,47
11.1.2- Ensino Médio	481.279.441,00	300.894.933,91	295.748.969,61	295.748.969,61
11.1.3- Educação de Jovens e Adultos	126.145.185,00	77.421.045,19	76.019.998,93	76.019.998,93
11.1.4- Educação Especial	119.633.600,60	69.808.501,46	67.419.959,78	67.419.959,78
11.1.5- Administração Geral	188.965.909,00	124.940.710,04	122.850.293,74	122.850.293,74
11.2- OUTRAS DESPESAS	**270.855.640,51**	**218.726.064,62**	**171.308.796,58**	**169.956.806,65**
11.2.1- Ensino Fundamental	156.687.558,17	121.517.070,84	93.299.423,25	92.261.563,59
11.2.2- Ensino Médio	99.277.164,34	89.520.118,15	70.320.497,70	70.006.377,43
11.2.3- Educação de Jovens e Adultos	3.306.630,00	1.347.258,07	1.347.258,07	1.347.258,07
11.2.4- Educação Especial	5.321.865,00	1.441.296,50	1.441.296,50	1.441.296,50
11.2.5- Administração Geral	6.262.423,00	4.900.321,06	4.900.321,06	4.900.321,06
11.2.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00
11.2.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES DO FUNDEB

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA) (h)	DESPESAS EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO (i)
12- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	**1.249.174.016,41**	**1.178.929.039,69**	**1.177.568.706,18**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
12.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	1.249.174.016,41	1.178.929.039,69	1.177.568.706,18	0,00	0,00	0,00
12.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13- OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE INDICADORES						
13.1- Total das Despesas DO FUNDEB com profissionais da educação básica	1.030.447.951,79	1.007.620.243,11	1.007.611.899,53	0,00	0,00	0,00
13.2- Total das Despesas do FUNDEB com Criação de Matrículas em ETI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal2	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (K)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO (m)
15- INDICADORES FUNDEB (70% E 4%)				
15.1- Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	901.247.172,06	1.007.620.243,11	1.007.620.243,11	**78,26%**
15.2- Mínimo de 4% do FUNDEB na Criação de Matrículas em ETI	51.499.838,40	0,00	0,00	0,00%
16- Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)3	VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)	% NÃO APLICADO (r)
17- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	128.749.596,01	108.566.920,39	108.566.920,39	0,00	8,43%

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)3	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)	VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)	VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)	VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)	VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL (x)
18- Total das Despesas custeadas com Superávit do FUNDEB	**173.629.289,46**	**331.024,51**	**0,00**	**0,00**	**331.024,51**	**331.024,51**

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
19- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	**1.047.140.993,00**	**698.501.180,41**	**514.835.203,64**	**508.678.349,65**
19.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00
19.2- ENSINO FUNDAMENTAL	362.169.573,05	235.532.292,32	172.163.216,41	169.901.917,66
19.3- ENSINO MEDIO	285.896.440,75	215.924.273,97	147.447.085,64	145.820.649,85
19.4- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00
19.5- ENSINO PROFISSIONAL	48.093.337,00	15.273.832,67	10.168.197,08	9.858.343,73
19.6- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	35.400.566,98	20.994.045,18	16.843.218,00	16.819.996,30
19.7- EDUCAÇÃO ESPECIAL	91.338.869,30	62.059.377,05	42.717.736,15	41.621.549,09
19.8- ADMINISTRAÇÃO GERAL	216.195.233,00	143.443.434,72	123.038.300,08	122.276.374,27
19.9- TRANSPORTE (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00
19.10- OUTRAS	8.047.172,02	5.273.924,50	2.457.450,30	2.379.518,75

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)6	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
20- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	**2.953.516.442,51**	**1.947.675.196,82**	**1.693.764.243,33**	**1.686.247.055,83**
20.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00
20.1.1- Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
20.1.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00
20.2- ENSINO FUNDAMENTAL	1.238.352.804,62	814.432.124,35	711.043.660,71	707.736.149,72
20.3- ENSINO MEDIO	1.715.163.637,89	1.133.243.072,47	982.720.582,62	978.510.907,11
20.4- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00
20.5- ENSINO PROFISSIONAL NAO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	VALOR
21 - TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L19(d ou e)	514.835.203,64
22 - TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L5)	1.836.754.901,65
23 - (-) RECEITAS DO FUNDEB NAO UTILIZADAS NO EXERCICIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = (L17q)	0,00
24 - (-) SUPERAVIT PERMITIDO NO EXERCICIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NAO APLICADO ATE O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCICIO ATUAL = L18(x)	331.024,51
25 - (-) RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCICIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4	0,00
26 - (-) CANCELAMENTO, NO EXERCICIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = L29.1(af)	3.020.365,10
27- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((21 + 22) - (23 + 24+ 25 + 26))	**2.348.238.715,68**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL2 e 5	VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)
28- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LIQUIDA RESULTANTE DE IMPOSTOS	2.494.906.546,11	2.348.238.715,68	23,53%

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE8	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae+af)
29- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	**307.289.037,66**	**267.860.157,23**	**268.421.095,21**	**3.190.466,53**	**35.677.475,92**
29.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	243.350.882,47	206.639.536,49	207.200.474,47	3.020.365,10	33.130.042,90
29.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	63.938.155,19	61.220.620,74	61.220.620,74	170.101,43	2.547.433,02
29.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
30- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	**139.816.228,80**	**128.561.748,30**
30.1- RECEITA DE TRANSFERENCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇAO FINANCEIRA)	**132.175.283,80**	**113.596.153,69**
30.1.1- Salário-Educação	102.333.468,00	81.460.079,20
30.1.2- PDDE	12.159,00	13.894,73
30.1.3- PNAE	21.721.154,80	17.226.142,47
30.1.4 - PNATE	4.433.502,00	4.690.718,32
30.1.5- Outras Transferências do FNDE	3.675.000,00	10.205.318,97
30.2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	**7.640.945,00**	**10.397.291,28**
30.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	**0,00**	**0,00**
30.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	**0,00**	**0,00**
30.5- RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB	**0,00**	**0,00**
30.6- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	**0,00**	**4.568.303,33**

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
31- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	**184.610.251,07**	**116.830.369,74**	**58.619.600,15**	**56.941.884,44**
31.1 EDUCAÇAO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00
31.2- ENSINO FUNDAMENTAL	90.481.382,55	58.339.022,88	27.652.437,98	26.733.453,91
31.3- ENSINO MEDIO	85.960.475,30	44.278.809,77	19.854.837,57	19.637.381,82
31.4- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00
31.5- ENSINO PROFISSIONAL	0,00	3.014.195,74	2.921.536,21	2.899.507,34
31.6- EDUCAÇAO DE JOVENS E ADULTOS	6.412.924,06	3.577.954,62	2.314.829,60	2.312.624,60
31.7- EDUCAÇÃO ESPECIAL	1.339.285,96	2.010.112,32	1.366.535,32	1.336.613,32
31.8- OUTRAS	416.183,20	5.610.274,11	4.509.423,47	4.022.303,45

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
32- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (11 + 19 + 31)	**3.138.126.693,58**	**2.064.505.566,56**	**1.752.383.843,48**	**1.743.188.940,27**
32.1- Despesas Correntes	**2.923.921.323,12**	**1.999.379.771,45**	**1.725.502.934,94**	**1.717.394.135,73**
32.1.1- Pessoal Ativo	1.871.417.922,41	1.193.336.010,74	1.168.037.976,13	1.167.800.503,68
32.1.2- Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
32.1.3- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	31.915.868,40	19.636.100,12	17.658.797,38	17.658.797,38
32.1.4 -Outras Despesas Correntes	1.020.587.532,31	786.407.660,59	539.806.161,43	531.934.834,77
32.2- Despesas de Capital	**214.205.370,46**	**65.125.795,11**	**26.880.908,54**	**25.794.804,54**
32.2.1 -Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	18.915.706,22	841.217,00	0,00	0,00
32.2.2 -Outras Despesas de Capital	195.289.664,24	64.484.578,11	26.880.908,54	25.794.804,54

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (ah)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)
33- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE <EXERCICIO ANTERIOR>	**66.564.101,51**	**134.245.754,23**
34- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATE O BIMESTRE (orçamentário)	1.287.495.960,08	81.460.079,20
35- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATE O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	1.240.568.066,57	88.318.772,03
36- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	**113.491.995,02**	**127.387.061,40**
37- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTARIOS)	25.109.629,79	22.395,22
38- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
39- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	**138.601.624,81**	**127.409.456,62**

Nota Explicativa:
1 - Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.
2 - Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

Protocolo 76836836

ADENDO

ESTADO DE RONDÔNIA
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇAO ORÇAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO- AGOSTO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	RECEITAS REALIZADAS % (b/a)x100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	**9.810.511.080,00**	**9.828.929.419,84**	**7.520.516.827,47**	**76,51%**
Receita Resultante do Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – IC	**8.079.021.035,00**	**8.097.439.374,84**	**6.192.341.401,30**	**76,47%**
ICMS	7.995.919.835,00	7.914.338.174,84	5.732.844.495,44	72,44%
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ICMS	141.799.971,00	141.799.971,00	429.803.859,67	303,11%
Adicional de até 2% do ICMS destinado ao Fundo de Combate à Pobreza (ADCT, art. 82, §1º)	41.301.229,00	41.301.229,00	29.693.046,19	71,89%
Receita Resultante do Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação de Bens e Direitos – ITCD	**35.146.271,00**	**35.146.271,00**	**36.398.324,12**	**103,56%**
ITCD	33.531.314,00	33.531.314,00	35.666.496,78	106,37%
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITCD	1.614.957,00	1.614.957,00	731.827,34	45,32%
Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA	**678.009.556,00**	**678.009.556,00**	**570.208.445,30**	**84,10%**
IPVA	631.715.969,00	631.715.969,00	524.412.648,60	83,01%
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPVA	46.293.587,00	46.293.587,00	45.795.796,70	98,92%
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	**1.018.334.218,00**	**1.018.334.218,00**	**721.568.656,75**	**70,86%**
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	**6.334.551.416,00**	**6.334.551.416,00**	**4.282.761.790,59**	**67,61%**
Cota-Parte FPE	6.291.854.038,00	6.291.854.038,00	4.249.668.234,21	67,54%
Cota-Parte IPI-Exportação	42.697.378,00	42.697.378,00	33.093.556,38	77,51%
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	
DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS AOS MUNICÍPIOS (III)	**2.359.109.072,00**	**2.359.109.072,00**	**1.824.580.291,54**	**77,34%**
PARCELA DO ICMS REPASSADA AOS MUNICÍPIOS (25%)	2.009.429.951,00	2.009.429.951,00	1.532.554.469,70	76,27%
PARCELA DO IPVA REPASSADA AOS MUNICÍPIOS (50%)	339.004.777,00	339.004.777,00	283.752.432,74	83,70%
PARCELA DA COTA-PARTE DO IPI-EXPORTAÇÃO REPASSADA AOS MUNICÍPIOS (25%)	10.674.344,00	10.674.344,00	8.273.389,10	77,51%
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERENCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (IV) = (I) + (II) - (III)	**13.785.953.424,00**	**13.804.371.763,84**	**9.978.698.326,52**	**72,29%**

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS EMPENHADAS % (d/c) x 100	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS LIQUIDADAS % (e/c) x 100	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	DESPESAS PAGAS % (f/c) x 100
ATENÇÃO BASICA (V)	**3.848.000,00**	**46.282.149,29**	**22.728.921,04**	**49,11%**	**21.233.275,36**	**45,88%**	**19.704.968,11**	**42,58%**
Despesas Correntes	3.848.000,00	21.585.475,89	12.277.921,04	56,88%	10.862.275,36	50,32%	10.535.968,11	48,81%
Despesas de Capital	0,00	24.696.673,40	10.451.000,00	42,32%	10.371.000,00	41,99%	9.169.000,00	37,13%
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (VI)	**760.557.678,00**	**827.835.756,44**	**726.069.933,44**	**87,71%**	**626.968.894,77**	**75,74%**	**613.531.455,76**	**74,11%**
Despesas Correntes	528.992.318,00	799.058.899,04	708.317.810,11	88,64%	610.566.771,44	76,41%	598.666.332,43	74,92%
Despesas de Capital	231.565.360,00	28.776.180,40	17.752.123,33	61,69%	16.402.123,33	56,99%	14.865.123,33	51,65%
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VII)	**6.400.000,00**	**9.875.787,39**	**8.117.949,96**	**82,20%**	**6.350.235,21**	**64,30%**	**6.330.008,61**	**64,10%**
Despesas Correntes	6.400.000,00	9.875.787,39	8.117.949,96	82,20%	6.350.235,21	64,30%	6.330.008,61	64,10%
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VIII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**		**0,00**	
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (IX)	**0,00**	**2.300.000,00**	**1.700.000,00**	**73,91%**	**1.700.000,00**	**73,91%**	**1.700.000,00**	**73,91%**
Despesas Correntes	0,00	2.150.000,00	1.700.000,00	79,07%	1.700.000,00	79,07%	1.700.000,00	79,07%
Despesas de Capital	0,00	150.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (X)	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**		**0,00**	
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XI)	**1.267.503.540,00**	**1.155.491.207,38**	**724.229.402,14**	**62,68%**	**692.264.695,41**	**59,91%**	**690.869.778,82**	**59,79%**
Despesas Correntes	1.120.486.320,00	1.131.633.164,02	720.579.239,42	63,68%	689.372.213,07	60,92%	688.302.427,52	60,82%
Despesas de Capital	147.017.220,00	23.858.043,36	3.650.162,72	15,30%	2.892.482,34	12,12%	2.567.351,30	10,76%
TOTAL (XII) = (V + VI + VII + VIII + IX + X + XI)	**2.038.309.218,00**	**2.041.786.223,50**	**1.482.846.206,58**	**72,62%**	**1.348.517.100,75**	**66,05%**	**1.332.136.211,30**	**65,24%**

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASPS (XIII) = (XII)	**1.482.846.206,58**	**1.348.517.100,75**	**1.332.136.211,30**
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIV)			
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XV)			
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XVI)			
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVII) = (XIII - XIV - XV - XVI)	**1.482.846.206,58**	**1.348.517.100,75**	**1.332.136.211,30**
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVIII) = (IV) x 12% (LC 141/2012)			1.197.443.796,18
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVIII) = (IV) x% (Constituição Estadual)			
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XIX) = (XVII (d ou e) - XVIII)1	285.402.407,40	151.073.301,57	134.692.412,12
Limite não Cumprido (XX) = (XIX) (Quando valor for inferior a zero)			
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVII / IV)*100 (mínimo de 12% conforme LC nº 141/2012 ou % da Constituição Estadual)	**14,86%**	**13,51%**	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE		NAO	CUMPRIDO	
	Saldo Inicial (no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas	no Exercício	de Referência	Saldo Inicial
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	(não aplicado)1 (l) = (h - (i ou j))
Diferença de limite não cumprido em 2022 (saldo final = XXd)					
Diferença de limite não cumprido em 2021 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)					
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)					
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NAO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XXI)					

EXECUÇÃO DRESTOS A PAGAR

EXERCÍCIO DO EMPENHO	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIVd)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))
Empenhos de 2025	1.621.200.540,06	1.935.809.763,34	314.609.223,28	258.024.764,29		-	205.007.666,90	50.109.185,64	2.907.911,75	311.701.311,53
Empenhos de 2024	1.464.621.765,44	1.708.141.376,23	243.519.610,79	215.334.108,59	-	-	173.362.729,28	5.049.215,51	36.922.161,80	206.597.448,99
Empenhos de 2023	1.292.172.754,49	1.688.735.090,59	394.562.336,10	202.660.678,28	-	-	145.073.761,98	2.066.320,77	55.520.593,51	339.041.742,59
RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)										
Empenhos de 2022	1.174.315.827,68	1.382.070.872,14	217.755.044,46	142.064.068,03	-	-	94.114.129,09	2.024.616,64	55.925.320,30	161.829.724,16
Empenhos de 2021 e anteriores	2.612.584.824,20	2.907.568.278,84	294.983.454,64	545.079.647,15	-	250.096.192,51	411.218.898,18	4.161,00	133.856.587,97	161.126.866,67

TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (soma dos saldos negativos da coluna v)
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIV) = (XXII - XXIII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo Inicial (w)	Despesas Custeadas	no Exercício de	Referência	Saldo Final (não aplicado)1 (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2022 a serem compensados (XXV) (saldo inicial = XXIV)					
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2021 a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)					
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVII) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)					
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVIII)					

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a)x100
RECEITAS DE TRANSFERENCIAS PARA A SAUDE (XXIX)	**499.600.932,00**	**499.600.932,00**	**301.550.823,88**	**60,36%**
Proveniente da União	499.600.932,00	499.600.932,00	301.550.823,88	60,36%
Proveniente dos Estados	0,00	0,00	0,00	
Proveniente dos Municípios	0,00	0,00	0,00	
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXX)	**634,00**	**634,00**	**580,60**	**91,58%**
OUTRAS RECEITAS (XXXI)	**1.138.909,00**	**1.138.909,00**	**2.853.484,00**	**250,55%**
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXII) = (XXIX + XXX + XXXI)	**500.740.475,00**	**500.740.475,00**	**304.404.888,48**	**60,79%**

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BASICA (XXXIII)	**991.837,00**	**1.966.012,54**	**418.175,54**	**21,27%**	**345.145,34**	**17,56%**	**345.145,34**	**17,56%**
Despesas Correntes	257.837,00	827.012,54	418.175,54	66,69%	345.145,34	55,05%	345.145,34	55,05%
Despesas de Capital	734.000,00	1.139.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIV)	**466.966.073,00**	**506.905.953,23**	**363.000.544,54**	**71,61%**	**278.509.047,32**	**54,94%**	**271.193.185,63**	**53,50%**
Despesas Correntes	466.663.264,00	506.603.144,23	363.000.544,54	71,65%	278.509.047,32	54,98%	271.193.185,63	53,53%
Despesas de Capital	302.809,00	302.809,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXV)	**12.650.000,00**	**14.736.613,56**	**10.245.289,96**	**69,52%**	**9.458.709,86**	**64,19%**	**9.458.709,86**	**64,19%**
Despesas Correntes	12.650.000,00	14.736.613,56	10.245.289,96	69,52%	9.458.709,86	64,19%	9.458.709,86	64,19%
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
VIGILÂNCIA SANITARIA (XXXVI)	**1.030.000,00**	**1.220.822,00**	**910.211,60**	**74,56%**	**583.625,85**	**47,81%**	**565.603,35**	**46,33%**
Despesas Correntes	1.030.000,00	1.220.822,00	910.211,60	74,56%	583.625,85	47,81%	565.603,35	46,33%
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVII)	**4.284.892,00**	**9.915.734,00**	**5.210.111,08**	**52,54%**	**2.947.741,67**	**29,73%**	**2.836.771,88**	**28,61%**
Despesas Correntes	4.284.892,00	9.340.815,00	5.210.111,08	55,78%	2.947.741,67	31,56%	2.836.771,88	30,37%
Despesas de Capital	0,00	574.919,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVIII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**		**0,00**	
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXIX)	**18.028.808,00**	**48.050.585,00**	**14.018.867,83**	**29,18%**	**9.911.888,62**	**20,63%**	**8.550.097,64**	**17,79%**
Despesas Correntes	14.533.015,00	21.645.389,03	9.442.648,76	43,62%	8.784.472,07	40,58%	7.912.681,09	36,56%
Despesas de Capital	3.495.793,00	26.405.195,97	4.576.219,07	17,33%	1.127.416,55	4,27%	637.416,55	2,41%
TOTAL DAS DESPESAS NAO COMPUTADAS NO CALCULO DO MINIMO (XL) = (XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII + XXXIX)	**503.951.610,00**	**582.795.720,33**	**393.803.200,55**	**67,57%**	**301.756.158,66**	**51,78%**	**292.949.513,79**	**50,27%**

Protocolo 76839756

ADENDO

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNI
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁ
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO JANEIRO A AGOSTO/2026 - BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)

IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO FINAL
		Até o bimestre
TOTAL DE ATIVOS	0.00	0,00
Ativos Constituídos pela SPE	0.00	0.00
TOTAL DE PASSIVOS	**0,00**	**0,00**
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00
Provisões de PPP	0.00	0.00
Outros passivos	0.00	0.00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	**413.298.881,77**	**413.298.881,77**
Obrigações contratuais	396.962.968,44	396.962.968,44
Riscos não Provisionados	0.00	0.00
Garantias concedidas	16.335.913,33	16.335.913,33
Outros Passivos Contingentes	0.00	0.00

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NAO DEPENDENTES (I) = (I.1 + I.2)	**0,00**	**0,00**									
Contratadas (I.1)	0,00	0,00									
A contratar (I.2)											
DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)											
Contratadas (II.1)											
A contratar (II.2)											
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	**0,00**	**0,00**									
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	**15.803.769.902,64**	**16.561.477.996,36**									
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (I)	0,00	0,00									
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I / IV)	0,00 %	0,00 %									

Nota:
1 - Na linha RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (III), coluna EXERCÍCIO CORRENTE, nos cinco primeiros bimestres deve ser informado o valor da linha RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) coluna Previsão Atualizada do Anexo 03 RREO, bem como, no último bimestre deve ser informado o valor da linha RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) coluna Total últimos 12, conforme o Manual Demonstrativo Fiscais - MDF 14ª edição.

Protocolo 76839807

ADENDO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - Anexo XIV (LRF, Art. 48)

Em Reais

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	17.933.262.629,00
Previsão Atualizada	18.365.907.070,53
Receitas Realizadas	13.393.865.516,48
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	1.341.189.270,04
DESPESAS	
Dotação Inicial	18.014.900.327,00
Dotação Atualizada	19.788.734.038,57
Despesas Empenhadas	12.286.467.559,88
Despesas Liquidadas	10.989.238.459,98
Despesas Pagas	10.841.079.331,79
Superávit Orçamentário	2.404.627.056,50

DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	12.286.467.559,88
Despesas Liquidadas	10.989.238.459,98

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	17.357.719.794,32
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	17.351.092.801,32
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	17.349.092.801,32

RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES E DO SISTEMA DE PROTEÇ SOCIAL DOS MILITARES	Até o Bimestre
Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	797.262.387,95
Despesas Previdenciárias Empenhadas	981.088.301,12
Despesas Previdenciárias Liquidadas	976.061.565,26
Despesas Previdenciárias Pagas	976.028.096,81
Resultado Previdenciário	(178.799.177,31)
Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00
Sistema de Proteção Social dos Militares - Inativos e Pensionistas	
Receitas Realizadas	70.518.220,69
Despesas Empenhadas	306.201.240,80
Despesas Liquidadas	306.201.240,80
Despesas Pagas	306.201.240,80
Resultado Associado às Pensões e aos Inativos Militares	(235.683.020,11)

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha	-661.565.554,00	531.621.272,08	-80,36
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	-1.415.864.248,00	-333.090.529,16	23,53

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	**119.923.756,78**	**120.128,72**	**116.229.954,84**	**3.573.673,22**
Poder Executivo	58.222.126,58	41.145,10	54.693.489,99	3.487.491,49
Poder Legislativo	4.793.336,95	14.363,63	4.778.972,60	0,72
Poder Judiciário	20.755.205,31	0,00	20.755.205,31	0,00
Ministério Público	35.229.771,00	64.619,99	35.118.419,40	46.731,61
Defensoria Pública	923.316,94	0,00	883.867,54	39.449,40
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	**2.017.090.362,10**	**101.894.367,77**	**1.362.145.833,31**	**553.050.161,02**
Poder Executivo	1.814.453.761,25	76.316.092,04	1.261.585.335,61	476.552.333,60
Poder Legislativo	70.527.042,00	7.464.170,05	27.886.512,12	35.176.359,83
Poder Judiciário	93.876.007,24	16.596.217,16	44.202.974,07	33.076.816,01
Ministério Público	29.642.762,67	1.162.813,40	23.420.204,92	5.059.744,35
Defensoria Pública	8.590.788,94	355.075,12	5.050.806,59	3.184.907,23
TOTAL	**2.137.014.118,88**	**102.014.496,49**	**1.478.375.788,15**	**556.623.834,24**

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais: % Mínimo a Aplicar no Exercício	Limites Constitucionais Anuais: % Aplicado Até o Bimestre
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	2.348.238.715,68	25%	23,53%
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	1.007.620.243,11	70%	78,26%
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil		50%	
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital		15%	

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Operação de Crédito		
Despesa de Capital Líquida		

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA E DO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				
Pensões e Inativos Militares				
Receitas de Contribuições				
Despesas com Pensões e Inativos				
Resultado Associado às Pensões e aos Inativos Militares				

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos		
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual: % Mínimo a Aplicar no Exercício	Limite Constitucional Anual: % Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	1.348.517.100,75	12%	13,51%%

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00%

Protocolo 76861675

PORTARIA CONJUNTA Nº 30, DE 21 DE SETEMBRO DE 2026.

O CONTADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n°. 1.109, de 12 Novembro de 2021.

RESOLVE:

Artigo 1º - Disponibilizar, no sítio do Governo do Estado de Rondônia, por meio do endereço eletrônico www.transparência.ro.gov.br a publicação do 2º Quadrimestre do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, referente ao

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

exercício de 2026, conforme Portaria STN/MF nº 2.057, de 15 de setembro de 2025, com informações registradas no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

Artigo 2º - Ficam validados os anexos do Relatório de Gestão Fiscal - RGF - 2º Quadrimestre, da forma a seguir:

ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal (76861932)

ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida (76862011)

ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores (76862127)

ANEXO 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito (76862189)

ANEXO 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal (76862243)

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador Geral do Estado

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Finanças do Estado

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador Geral do Estado

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76861247

Portaria nº 288 de 25 de setembro de 2026

O CONTADOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021, alterada pelas Leis Complementares nº 1.121, de 23 de dezembro de 2021, e nº 1.180, de 14 de março de 2023, vinculada e subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial;

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 1.115, de 22 de dezembro de 2021, que cria o cargo de Analista Contábil e institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração, no âmbito da Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, alterada pela Lei Complementar nº 1.280, de 26 de maio de 2025, e que revoga as Leis Complementares nº 697, de 26 de dezembro de 2012 e nº 911, de 12 de dezembro de 2016;

Considerando, ainda, o artigo 4º, § 1º, do Decreto nº 27.158, de 12 de maio de 2022, com redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10 de março de 2026, e a Portaria nº 71, de 24 de março de 2025, publicada no DOE/RO Edição 58, de 27 de março de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR**, a partir de 1º de outubro de 2026, a servidora **ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO**, ocupante do cargo de Analista Contábil, matrícula ***135***, CRC RO-008591/O-2, para exercer, em caráter de substituição, as funções da servidora **CAMILA MEDEIROS DE CASTRO NEVES**, ocupante do cargo de Analista Contábil, matrícula ***137***, CRC RO-007379/O-0, ambas pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, contadora titular da **Contadoria Setorial da Superintêndência Estadual de Gestão de Pessoas (SEGEP) - UG 130006**, durante seus afastamentos, ausências e impedimentos legais.

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador-Geral do Estado

Analista Contábil COGES CRC/RO nº 007220

Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 77051404

Portaria nº 295 de 29 de setembro de 2026

O CONTADOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021, alterada pelas Leis Complementares nº 1.121, de 23 de dezembro de 2021, e nº 1.180, de 14 de março de 2023, bem como pelo Estatuto da Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, instituído por meio do Decreto nº 27.158, de 12 de maio de 2022, e posteriormente alterado pelo Decreto nº 31.337, de 10 de março de 2026;

Considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 0088.001161/2026-45;

Considerando a necessidade de complementação da Portaria nº 277/2022/COGES-GAB, de 21 de setembro de 2022 (0033798290).

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Art. 1º **DESIGNAR**, a servidora **MARIA SUELE LEITE LIMA DA CUNHA**, ocupante do cargo de Agente em Atividade Administrativa, matrícula ***137***, para exercer, em caráter de substituição, as funções da servidora **INGRIDE TEIXEIRA OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Agente em Atividade Administrativa, matrícula ***119***, ambas pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, titular da Gerência de Recursos Humanos da Contabilidade Geral do Estado (COGES-GRH), durante seus afastamentos, ausências e impedimentos legais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a contar de 11 de novembro de 2022, para todos os fins de direito.

Art. 3º Ficam expressamente convalidados os atos praticados pela servidora substituta no período referido, assegurando-se a plena validade, eficácia e regularidade jurídica dos serviços executados.

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA
Contador-Geral do Estado
Analista Contábil COGES CRC/RO nº 007220
Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 77152863

Portaria nº 286 de 25 de setembro de 2026

O CONTADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar N° 1.109, De 12 Novembro De 2021, subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, publicado no DOE nº 224 de 12.11.2021. 07 e considerando o Art 5° § 2° da Lei Complementar N° 1.280, de 26 de Maio De 2025.

Considerando o Art 6° do qual a progressão far-se-á por ato específico do Contador-Geral do Estado, e terá vigência a partir da data especificada no referido ato, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

R E S O L V E:

Art. 1º – **CONCEDER** Progressão Funcional, considerando a LEI COMPLEMENTAR N°. 1.280, DE 26 DE MAIO DE 2025, a servidora:

Matrícula	Nome	Cargo	Período de Avaliação	Referência	Efeito Financeiro
******056	SAMIA PRISCILA SOARES DE SOUZA	Analista Contábil	01/10/2025 à 30/09/2026	CONT 08	01/10/2026

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA
Contador-Geral do Estado
Analista Contábil COGES – CRC/RO nº 007220
Mestre em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE)

Protocolo 77027419

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

Portaria nº 870 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (71563559 e 77123566), constante no Processo Sei n° 0030.012271/2024-36.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **LUIS FERNANDO PEREIRA MAIA**, matrícula ******152, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na 1ª Delegacia Regional da Receita Estadual de Porto Velho - 1ªDRRE/CRE/SEFIN, o gozo de 03 (três) dias de folgas compensatórias, nos dias **29/04/2026, 30/04/2026 e 21/09/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de 1° Mesário, referente às Eleições Municipais de 2024 em Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 29/04/2026.

MARCIO ALVES PASSOS
Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

SEFIN-RO

Protocolo 77123566

Portaria nº 873 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Requerimento (75581522), constante no processo SEI nº 0030.008157/2026-73.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** a servidora **BRENDA LAUREEN BARBOSA ARAUJO COSTA**, matrícula ******329, ocupante do cargo de Assessor V - CDS-05, lotado na Gerência de Incentivos Tributários e Estudos Econômicos - SEFIN/GITEC, o gozo de 8 (oito) dias de folgas compensatórias, sem prejuízo da remuneração, no período de **22/09/2026 a 25/09/2026 e de 28/09/2026 a 01/10/2026**, por ter realizado 03 (três) doações de sangue no período de 1 (um) ano, nos dias **25/11/2025, 13/04/2026, 13/08/2026**, conforme preceitua a Lei nº. 3922, de 17 de outubro de 2016.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 22/09/2026.

MARCIO ALVES PASSOS

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN-RO

Protocolo 77144013

Portaria nº 871 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e de acordo com o Requerimento (76653688), constante no Processo SEI nº 0030.004934/2026-19.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor relacionado abaixo, a fruição de **folga compensatória**, sem prejuízo da sua remuneração, por ter realizado trabalho extraordinário, com foco na identificação das origens dos lançamentos e outras atividades específicas demandadas pela gerência e da coordenação.

SERVIDOR	MATRÍCULA	DATA DA FRUIÇÃO
Jorge Luiz Mees	******344	28/09, 29/09 e 30/09/2026

II - A alteração do período de fruição da folga concedida, ficará limitada a uma vez, devendo ser solicitada com no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 28/09/2026.

MARCIO ALVES PASSOS

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN-RO

Protocolo 77129818

EDITAL Nº 29/2026/SEFIN-TATE

Pelo presente edital e em conformidade com o disposto no artigo 112, inciso III, artigo 127-B e artigo 146, todos da Lei nº 688/96, fica o Sujeito Passivo abaixo relacionado intimado da decisão de Segunda Instância que considerou **procedente** o crédito tributário. Caso queira, poderá interpor recurso revisional ou pedido de retificação de julgado no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de publicação deste edital, momento em que será considerado intimado.

Cópias das Decisões de Segunda Instância podem ser solicitadas através do e-mail segundainstancia@sefin.ro.gov.br.

PROCESSO: 20252700500010 E-PAT: 98.648

SUJEITO PASSIVO: OSVALDO PAES JUNIOR

JULGADOR: LEONARDO MARTINS GORAYEB

RESULTADO: PROCEDENTE

FABIANO EMANOEL FERNANDES CAETANO

PRESIDENTE DO TATE/SEFIN

Protocolo 77121506

EDITAL Nº 30/2026/SEFIN-TATE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Pelo presente edital e em conformidade com o disposto no artigo 112, inciso III, artigo 127-B e artigo 146, todos da Lei nº 688/96, ficam os Responsáveis Solidários abaixo relacionados intimados da decisão de Segunda Instância que considerou **parcial procedente** o crédito tributário referente ao auto de infração 20232800100017 e **mantida** a responsabilidade solidária a eles atribuída. Caso queiram, poderão interpor recurso revisional ou pedido de retificação de julgado no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de publicação deste edital, momento em que será considerado intimado.
Cópia da Decisão de Segunda Instância pode ser solicitada através do e-mail segundainstancia@sefin.ro.gov.br.
PROCESSO: 20232800100017. E-PAT Nº:43.594
SUJEITO PASSIVO: FRIGO-10 FRIGORIFICO LTDA - ME
JULGADOR: AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
RESULTADO: PARCIAL PROCEDENTE
RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: JOSE ILDO DOS SANTOS - CPF: XXX.369.412-XX
RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA: MANTIDA
PROCESSO: 20232800100017. E-PAT Nº:43.594
SUJEITO PASSIVO: FRIGO-10 FRIGORIFICO LTDA - ME
JULGADOR: AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
RESULTADO: PARCIAL PROCEDENTE
RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: CHARLSON LUIZ P. MENDES - CPF: XXX.369.412-XX
RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA: MANTIDA
PROCESSO: 20232800100017. E-PAT Nº:43.594
SUJEITO PASSIVO: FRIGO-10 FRIGORIFICO LTDA - ME
JULGADOR: AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
RESULTADO: PARCIAL PROCEDENTE
RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: HELCIO COSTA E SILVA - CPF: XXX.012.012-XX
RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA: MANTIDA
PROCESSO: 20232800100017. E-PAT Nº:43.594
SUJEITO PASSIVO: FRIGO-10 FRIGORIFICO LTDA - ME
JULGADOR: AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
RESULTADO: PARCIAL PROCEDENTE
RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: MARIA JOSELMA MORAIS - CPF: XXX.701.064-XX
RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA: MANTIDA
FABIANO EMANOEL FERNANDES CAETANO
PRESIDENTE DO TATE/SEFIN

Protocolo 77182133

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, através do seu Secretário, no uso de suas atribuições legais, torna público a quem possa interessar, em observância ao art. 72 da Lei 14.133/2021, informar que nos autos do Processo Administrativo SEI n.º 0037.004452/2026-91, foi realizado por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamentação no art. 74, inciso III, alíneas "f", ambos da lei 14.133/2021, da contratação de empresa especializada que efetuou o curso online intitulado ***"Masterclass Pesquisa de Preços para Aquisição de Bens e Contratação de Serviços Comuns, de acordo com a Lei 14.133/2021, com apoio de Inteligência Artificial"***. Para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC em favor da empresa ***INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA.***, inscrita no CNPJ 10.498.974/0002-81, no valor total de **R$ 11.070 (onze mil setenta reais)**.

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

Protocolo 77091181

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Portaria nº 1070 de 29 de setembro de 2026

Dispõe sobre a retificação da Portaria nº 1036, de 16 de setembro de 2026, publicada no DOE de [inserir data da publicação], que trata do desligamento de Prestador Voluntário de Serviços Administrativos - PVSA .

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n° 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42.

Considerando a Portaria nº 567 de 12 de maio de 2026 (72124115) do Processo SEI n.0037.003240/2026-96.

Considerando o Requerimento (76609218) e Ofício nº 75908/2026/PM-ASSTJROADM (76609217) do Processo SEI 0021.056528/2026-32;

RESOLVE:

Art. 1º **RETIFICAR** o **Art. 1º** da Portaria nº 1036, de 16 de setembro de 2026 , que desligou, a pedido, do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos (PVSA) da SESDEC , o prestador voluntário **RONILDO BANDEIRA DA SILVA**, matrícula nº ******806 , nos seguintes termos:

Onde se lê:

"...Desligar, a pedido, do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos (PVSA) da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC), o prestador voluntário RONILDO BANDEIRA DA SILVA, matrícula nº ******806, anteriormente lotado no Centro Integrado de Monitoramento - CIM - Porto Velho/RO, a contar de **07 de setembro de 2026**, com fundamento no art. 7º, inciso II, da Lei Estadual nº 4.016, de 31 de março de 2017, combinado com o art. 22 do Decreto Estadual nº 22.053, de 29 de junho de 2017..."

Leia-se:

"...Desligar, a pedido, do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos (PVSA) da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC), o prestador voluntário RONILDO BANDEIRA DA SILVA, matrícula nº ******806, anteriormente lotado no Centro Integrado de Monitoramento - CIM - Porto Velho/RO, a contar de **08 de setembro de 2026**, com fundamento no art. 7º, inciso II, da Lei Estadual nº 4.016, de 31 de março de 2017, combinado com o art. 22 do Decreto Estadual nº 22.053, de 29 de junho de 2017..."

Art. 2º Permanecem inalterados e ratificados os demais artigos e disposições da referida Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos, a contar de 09.09.2026.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 77150922

Portaria nº 1068 de 29 de setembro de 2026

Dispõe sobre Desligamento de Prestador Voluntário de Serviços Administrativos - PVSA.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n° 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42.

Considerando a Portaria nº 567 de 12 de maio de 2026 (72124115) do Processo SEI n.0037.003240/2026-96.

Considerando o Requerimento (76677338) e Memorando nº 110/2026/SESDEC-FUNESPNFINAN (76712242) do Processo SEI 0037.006375/2026-11;

RESOLVE:

Art. 1º Desligar, a pedido, do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos (PVSA) da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC), a prestadora voluntária **ANGELINA DA SILVA FREIRE CAVALCANTE**, matrícula nº ********435**, anteriormente lotada no Núcleo Financeiro e Orçamentário SESDEC-FUNESPNFINAN em Porto Velho/RO, a contar de **14 de setembro de 2026**, com fundamento no art. 7º, inciso II, da Lei nº 4.016, de 31 de março de 2017, c/c o art. 22 do Decreto nº 22.053, de 29 de junho de 2017.

Art. 2º Determinar à Gerência de Recursos Humanos que adote as providências necessárias ao desligamento da voluntária do sistema de folha de pagamento, bem como a SESDEC-FUNESPNFINAN que promova a exclusão de seu acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI/RO) e aos demais sistemas institucionais utilizados pela referida prestadora.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Protocolo 77132368

Portaria nº 1069 de 29 de setembro de 2026

Dispõe sobre Desligamento de Prestador Voluntário de Serviços Administrativos - PVSA.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n° 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42.

Considerando a Portaria nº 567 de 12 de maio de 2026 (72124115) do Processo SEI n.0037.003240/2026-96.

Considerando o Requerimento (76663225) e Memorando nº 76482/2026/PM-ASSTJROADM (76663222) do Processo SEI 0021.056975/2026-91;

RESOLVE:

Art. 1º Desligar, a pedido, do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos (PVSA) da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC), o prestador voluntário **MATHEUS SOUSA DA SILVA**, matrícula nº ******583**, anteriormente lotado no Centro Integrado de Monitoramento - CIM/TJ - Porto Velho/RO, a contar de **01 de setembro de 2026**, com fundamento no art. 7º, inciso II, da Lei Estadual nº 4.016, de 31 de março de 2017, combinado com o art. 22 do Decreto Estadual nº 22.053, de 29 de junho de 2017.

Art. 2º Determinar à Gerência de Recursos Humanos (GRH/SESDEC) que adote as providências necessárias quanto ao desligamento do prestador voluntário do sistema de folha de pagamento, bem como ao CIM que promova a exclusão de seu acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI/RO) e aos demais sistemas institucionais utilizados pelo referido prestador.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 77146543

Portaria nº 1061 de 25 de setembro de 2026

O Secretário de Estado Adjunto da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas pelo artigo 42 da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017 e artigo 19 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25 de abril de 2017,

RESOLVE:

I - Constituir Comissão de acompanhamento, fiscalização e demais atribuições, para atuarem junto aos processos de aquisição de materiais médicos hospitalares (Desfibriladores e eletrodos), de acordo com os contratos firmados entre o Estado de Rondônia, por intermédio da Secretária de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC e as seguintes empresas:

- INSTRAMED INDÚSTRIA MÉDICO HOSPITALAR LTDA, CNPJ/MF sob o n.º 90.909.631/0002-00, processo de aquisição nº: 0037.001829/2026-50

Termo de Contrato nº 978/2026/PGE-SESDEC

II - Para tanto resolve designar os servidores abaixo para exercer as funções de Gestão, Fiscalização e Recebimento:

a. Gestor de Contrato:

- Amarildo Brito Pantoja Arnhold, CPF nº ***.530.822-**, Matrícula ******345 (Titular); e
- Valder Moreira Medonça, CPF nº ***.699.772-**, Matrícula ******887 (Suplente).

b. Fiscal de Contrato:

- Ayrton da Silva Nascimento Junior, CPF nº ***.618.242-**, Matrícula ******288(Titular);
- Regiane Babetto Padia, CPF nº ***.955.502-**, Matricula ******122 (Suplente);
- Keilla dos Santos Andrade CPF nº ***.644.632-**, Matrícula ******055 (Titular);
- Orlando Abrahim Freire CPF nº ***.660.882-**, Matrícula ******936 (Suplente);

III - Compete ao gestor:

a) instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

b) encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

c) controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável de 6 (seis) meses que antecede o encerramento do contrato, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

d) prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

e) comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

f) adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

g) promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

h) propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

i) receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

j) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

k) documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

l) registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;

m) diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

n) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

o) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

p) receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

IV - Compete ao fiscal do contrato:

a) conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

b) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

c) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

d) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

e) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

f) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

g) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

h) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

i) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

j) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

k) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

l) verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

m) verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

n) recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

o) averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

p) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

q) comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

r) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato; e

s) emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

A efetiva fiscalização deverá ser realizada por meio de mecanismos transparentes, seguros e rastreáveis que possibilitem verificar a quantidade e a qualidade dos objetos contratados, com a devida evidenciação documental das atividades, acompanhado de Relatório Fotográfico e Listas de Verificação (checklists), se necessários.

V - Sejam adotadas as providências necessárias para a ciência dos servidores.

VI - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário de Estado Adjunto da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 77033562

Portaria nº 1074 de 30 de setembro de 2026

Dispõe sobre Desligamento de Prestador Voluntário de Serviços Administrativos - PVSA.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n° 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42.

Considerando a Portaria nº 567 de 12 de maio de 2026 (72124115) do Processo SEI n.0037.003240/2026-96.

Considerando o Requerimento (76775348) e Ofício nº 77765/2026/PM-3BPMP1 (76791737) do Processo SEI 0021.057761/2026-32;

RESOLVE:

Art. 1º Desligar, a pedido, do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos (PVSA) da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC), o prestador voluntário **BRUNO SILVA LARA**, matrícula nº ******378**, anteriormente lotado no 3º Batalhão de Polícia Militar - Vilhena/RO, a contar de **21 de setembro de 2026**, com fundamento no art. 7º, inciso II, da Lei Estadual nº 4.016, de 31 de março de 2017, combinado com o art. 22 do Decreto Estadual nº 22.053, de 29 de junho de 2017.

Art. 2º Determinar à Gerência de Recursos Humanos (GRH/SESDEC) que adote as providências necessárias quanto ao desligamento do prestador voluntário do sistema de folha de pagamento, bem como ao 3º BPM que promova a exclusão de seu acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI/RO) e aos demais sistemas institucionais utilizados pelo referido prestador.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 77176342

Portaria nº 1072 de 29 de setembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Dispõe sobre Desligamento de Prestador Voluntário de Serviços Administrativos - PVSA.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n° 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42.

Considerando a Portaria nº 567 de 12 de maio de 2026 (72124115) do Processo SEI n.0037.003240/2026-96.

Considerando o Requerimento (76329464) e Memorando nº 841/2026/SESDEC-CIOPDIVADM (76333092) do Processo SEI 0037.006156/2026-24;

RESOLVE:

Art. 1º Desligar, a pedido, do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos (PVSA) da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC), a prestadora voluntária **JOICE LUISE TELES DE OLIVEIRA**, matrícula nº ******547**, anteriormente lotada no Centro Integrado de Operações - CIOP em Porto Velho/RO, a contar de **08 de setembro de 2026**, com fundamento no art. 7º, inciso II, da Lei nº 4.016, de 31 de março de 2017, c/c o art. 22 do Decreto nº 22.053, de 29 de junho de 2017.

Art. 2º Determinar à Gerência de Recursos Humanos que adote as providências necessárias ao desligamento da voluntária do sistema de folha de pagamento, bem como a CIOP que promova a exclusão de seu acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI/RO) e aos demais sistemas institucionais utilizados pela referida prestadora.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 77158427

POLÍCIA MILITAR - PM

ATO Nº 226/2026/PM-CP6

ATO CONCESSÓRIO DE RESERVA REMUNERADA

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA** e **O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso das suas respectivas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI n.º 0021.037163/2026-47, contexto no qual merecem destaque o Parecer nº 210/2026/PGE-SPSM (ID 76934595), Despacho SESDEC-GAB (ID 77005200) e a Informação nº 761/2026/SESDEC-GESPM (ID 77006366).

R E S O L V E M:

1.Transferir, a pedido, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar de Rondônia, a 1º SGT QPPM ******814 CÁSSIA APARECIDA MOTA, com fulcro no artigo 42, §1º, da Constituição Federal de 1988 combinado com o art. 9º da Lei 5245/22; artigo 5º, inciso I c/c o artigo 37, incisos I e II, da Lei Estadual nº 5.245/2022; com proventos integrais, nos termos do artigo 24, § 5º, da Constituição Estadual.

2. Determinar que os proventos sejam calculados com base no soldo da graduação de **Subtenente PM**, por ter adimplido a contribuição do Grau Hierárquico Imediatamente Superior, nos termos do art. 44 da Lei nº 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

3. Fica concedido o valor de uma remuneração correspondente à última que exercia na atividade, conforme o artigo 27 da Lei n.º 1.063, de 2002.

4. Fixar a alíquota de contribuição ao Sistema de Proteção Social dos Militares nos termos do artigo 29 da Lei n.º 5.245, de 2022.

5. Fica na incumbência da Polícia Militar de Rondônia, a exclusão do serviço ativo e o desligamento da Graduado da Organização Policial Militar, em cumprimento ao disposto no *caput*, inciso I e parágrafo único do artigo 89, em combinação com o parágrafo único do artigo 91, ambos do Decreto-Lei n.º-09-A, de 1982.

6. Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção dos soldos dos Militares do Estado de Rondônia em atividade, nos termos do § 4º do artigo 24 da Constituição Estadual, artigo 2º, inciso VI e do artigo 9º da Lei n.º 5.245, de 2022.

7. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com os efeitos administrativos e financeiros a contar de 01 de outubro de 2026.

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

GLAUBER **ILTON DE SOUSA** SOUTO - CORONEL PM

Comandante-Geral da PMRO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Protocolo 77040675

ATO Nº 224/2026/PM-CP6

ATO CONCESSÓRIO DE RESERVA REMUNERADA

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA** e o **COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso das suas respectivas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI n.º 0021.039116/2026-38, contexto no qual merecem destaque o Parecer nº 199/2026/PGE-SPSM (ID 76552329), Despacho SESDEC-GAB (ID 76976230) e a Informação nº 756/2026/PGE-SPSM (ID 76977348).

R E S O L V E M:

1. Transferir, de ofício, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar de Rondônia, o **3º SGT QPPM** ******243 CLEBERSON DOS SANTOS **ARAÚJO**, com fulcro no §1º do art. 42, da Constituição Federal de 1988 c.c art. 9º *caput* c.c. inciso II, do Art. 5º c.c o inciso IV, do art. 6º todos da Lei Estadual nº 5.245/2022, como não cumpriu os requisitos disposto no art. 37 da Lei 5245 de 2022, receberá o soldo proporcional à graduação de **3º SGT PM**, com base no inciso II, do art. 8º da Lei n. 5245 de 2022.

2. Determinar que os proventos sejam calculados com base em **21 (vinte e um) anos, 01 (um) mês e 11 (onze) dias/35 avos**, representando o percentual de60,32% (sessetenta, vírgula trinta e dois por cento) sobre o soldo da graduação de **3º SGT PM**, com base no inciso II do artigo 8º da Lei n.º 5.245 de 2022 em conjugação com o inciso XXIII do art. 2º da Portaria nº 1.467, de 02 de junho de 2022.

3. Fixar a alíquota de contribuição ao Sistema de Proteção Social dos Militares nos termos do artigo 29 da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

4. Fica na incumbência da Polícia Militar de Rondônia, a exclusão do serviço ativo e o desligamento da Praça da Organização Policial Militar, em cumprimento ao disposto no *caput*, inciso I e parágrafo único do artigo 89, em combinação com o parágrafo único do artigo 91, ambos do Decreto-Lei n.º-09-A, de 1982.

5. Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção dos soldos dos Militares do Estado de Rondônia em atividade, nos termos do § 4º do artigo 24 da Constituição Estadual, do artigo 2º, inciso VI e do artigo 9º, ambos da Lei n.º 5.245, de 2022.

6. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação com efeitos administrativos e financeiros a contar de 01 de outubro de 2026.

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL PM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 77020198

ATO Nº 217/2026/PM-CP6

ATO CONCESSÓRIO DE RESERVA REMUNERADA

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA** e o **COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso das suas respectivas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI n.º 0021.005567/2026-71, contexto no qual merecem destaque a Parecer n.º 201/2026/PGE-SPMS (ID 76654713), Despacho SESDEC-GAB (ID 76802379) e a Informação n.º 745/2026/SESDEC-GESPM (ID 76802338).

R E S O L V E M:

1. Transferir, a pedido, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar de Rondônia, a **1º SGT QPPM** ******356 ROSANGELA FERREIRA ANEZ ALCANTARA, com fulcro no § 1º do artigo 42 da Constituição Federal da República de 1988, combinado com o inciso I do artigo 5º e o artigo 37, incisos I e II, ambos da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022, com proventos **integrais**, nos termos do artigo 24, § 5º, da Constituição Estadual.

2. Determinar que os proventos sejam calculados com base no soldo de **Subtenente PM**, por ter adimplido a contribuição do grau hierárquico imediatamente superior, nos termos do artigo 44 da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

3. Fica concedido o valor de uma remuneração correspondente à última que exercia na atividade, conforme o artigo 27 da Lei n.º 1.063, de 2002.

4. Fixar a alíquota de contribuição ao Sistema de Proteção Social dos Militares nos termos do artigo 29 da Lei n.º 5.245, de 2022.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

5. Fica na incumbência da Polícia Militar de Rondônia, a exclusão do serviço ativo e o desligamento da Graduada da Organização Policial Militar, em cumprimento ao disposto no *caput*, inciso I e parágrafo único do artigo 89, em combinação com o parágrafo único do artigo 91, ambos do Decreto-Lei n.º-09-A, de 1982.

6. Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção dos soldos dos Militares do Estado de Rondônia em atividade, nos termos do § 4º do artigo 24 da Constituição Estadual, artigo 2º, inciso VI e do artigo 9º da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022. .

7. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação com efeitos administrativos e financeiros a contar de 01 de outubro de 2026.

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania
GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL PM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76924846

ATO Nº 206/2026/PM-CP6
ATO CONCESSÓRIO DE RESERVA REMUNERADA

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, **o SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA** e **o COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso das suas respectivas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI n.º 0021.019104/2026-97, contexto no qual merecem destaque o Parecer nº 182/2026/PGE-SPSM (ID 75964336), Despacho SESDEC-GAB (ID 76192772) e a Informação nº 705/2026/SESDEC-GESPM (ID 76193083).

R E S O L V E M:

1. Transferir, a pedido, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar de Rondônia, o **2º TEN** QOPM ******871 JOSEMARIO MACHADO DE MIRANDA, com fulcro no §1º do art. 42, da Constituição Federal de 1988, art. 24-F do Decreto-Lei nº 667/69, art. 26 da Lei nº 13.954/2019, Decreto Estadual nº 24.647/2020, art. 38 da Lei nº 5.245/2022 c/c a alínea "h", do inciso IV, do art. 50, com o inciso I do art. 92 (com sua redação revogada), todos do Decreto-Lei 09-A/82 e art. 91, *caput e* parágrafo único da LC nº 432/2008 (com sua redação revogada); com proventos integrais, com base no § 5º do art. 24 da Constituição Estadual, art. 8º da Lei nº 1.063/2002;

2. Determinar que os proventos sejam calculados com base no soldo de **1º Tenente PM**, por ter adimplido a contribuição do Grau Hierárquico Imediatamente Superior, nos termos do revogado art. 29 da Lei n. 1.063, de 10 de abril de 2002.

3. Fixar o percentual de 9% (nove por cento) sobre o soldo a que faz jus, a título de vantagem pessoal, em conformidade com o disposto no § 1º do artigo 1º da Lei n.º 1.063, de 10 de abril de 2002.

4. Fica concedido o valor de uma remuneração correspondente à última que exercia na atividade, conforme o artigo 27 da Lei n.º 1.063, de abril de 2002.

5. Fixar a alíquota de contribuição ao Sistema de Proteção Social dos Militares nos termos do artigo 29 da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

6. Fica na incumbência da Polícia Militar de Rondônia, a exclusão do serviço ativo e o desligamento do Oficial da Organização Policial Militar, em cumprimento ao disposto no *caput*, inciso I e parágrafo único do artigo 89, em combinação com o parágrafo único do artigo 91, ambos do Decreto-Lei n.º-09-A, de 1982.

7. Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção dos soldos dos Militares do Estado de Rondônia em atividade, nos termos do § 4º do artigo 24 da Constituição Estadual, artigo 26 da Lei Estadual n.º 1.063, de 2002 e do artigo 9º da Lei n.º 5.245, de 2022.

8. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação com efeitos administrativos e financeiros a contar de 01 de outubro de 2026.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador do Estado de Rondônia
JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania
GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL PM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76233240

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

ATO Nº 210/2026/PM-CP6

ATO CONCESSÓRIO DE RESERVA REMUNERADA

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA,** o **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA** e o **COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso das suas respectivas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI n.º 0021.045415/2026-10, contexto no qual merecem destaque o Parecer nº 187/2026/PGE-SPSM (id 76112585), Errata PGE-SPSM (id 76302233), o Despacho SESDEC-GAB (id 76300912) e a Informação n.º 715/2026/SESDEC-GESPM (id 76363456).

R E S O L V E M:

1. Transferir, de ofício, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar de Rondônia, o **CEL QOPM** ******713 ODINELSON GOMES **BRAGA**, com fulcro no artigo 42, §1º, da Constituição Federal de 1988; artigo 24-F do Decreto-Lei nº 667/69; artigo 26 da Lei Federal nº 13.954/2019, combinado com o artigo 1º do Decreto Estadual nº 24.647/2020; artigo 5º, inciso II e art. 6º inciso II, combinado com o artigo 37, incisos I e II, todos da Lei Estadual nº 5.245/2022; com proventos integrais, nos termos do artigo 24, §5º, da Constituição Estadual, e artigo 8º da Lei Estadual nº 1.063/2002.

2. Determinar que os proventos sejam calculados com base no soldo do Posto de **Coronel PM**, com acréscimo de 20% (vinte por cento) por ter adimplido a Contribuição do Grau Hierárquico Imediatamente Superior, nos termos do artigo 44 da Lei nº 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

3. Fixar o percentual de 2% (dois por cento) sobre o soldo a que faz jus, a título de Vantagem Pessoal, em conformidade com o disposto no § 1º do artigo 1º da Lei n.º 1.063, de 10 de abril de 2002.

4. Fica concedido o valor de uma remuneração correspondente à última que exercia na atividade, conforme o artigo 27 da Lei n.º 1.063, de 2002.

5. Fixar a alíquota de contribuição ao Sistema de Proteção Social dos Militares nos termos do artigo 29 da Lei n.º 5.245, de 2022.

6. Fica na incumbência da Polícia Militar de Rondônia, a exclusão do serviço ativo e o desligamento do Oficial da Organização Policial Militar, em cumprimento ao disposto no *caput*, inciso I e parágrafo único do artigo 89, em combinação com o parágrafo único do artigo 91, ambos do Decreto-Lei n.º-09-A, de 1982.

7. Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção dos soldos dos Militares do Estado de Rondônia em atividade, nos termos do § 4º do artigo 24 da Constituição Estadual, artigo 2º, inciso VI e do artigo 9º da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

8. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação com efeitos administrativos e financeiros a contar de 01 de outubro de 2026.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador
JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania
GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL PM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76399475

ATO Nº 228/2026/PM-CP6

ATO CONCESSÓRIO DE RESERVA REMUNERADA

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA** e o **COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso das suas respectivas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI n.º 0021.085200/2024-61, contexto no qual merecem destaque o Parecer nº 186/2026/PGE-SPSM (ID 76111605), a Errata PGE-SPSM (ID 76309752), o Despacho SESDEC-GAB (ID 76448970),e a Informação nº 765/2026/SESDEC-GESPM (ID 77070671).

R E S O L V E M:

1. Transferir, de ofício, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar de Rondônia, o 2º SGT QPPM ******533 ELIEL NUNES SILVINO, com fulcro no §1º do artigo 42, combinado com o §8º, inciso II, ambos da Constituição Federal de 1988, e em consonância com o artigo 52, inciso III, do Decreto-Lei nº 09-A/1982, bem como com o disposto no artigo 6º, inciso VII, §1º, da Lei Estadual nº 5.245/2022, com proventos proporcionais, considerando que o militar não atende integralmente aos requisitos previstos no art. 37 da Lei nº 5.245/2022, em conjugação com o art. 8º, inciso II, da Lei Estadual nº 5.245/2022 e inciso XXIII do artigo 2º da Portaria nº 1.467/2022, sendo os cálculos realizados sobre o soldo de 2º SGT PM, até a data que antecede a diplomação, qual seja, 10.12.2024 (ID 0055761671).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

2. Determinar que os proventos sejam proporcionais com base em **21 (vinte e um) anos, 11 (onze) meses e 21 (vinte) dias de /35 avos**, representando 62,75% (sessenta e dois, vírgula, setenta e cinco por cento) calculados sobre o soldo da graduação de **2º SGT PM,** com base no inciso II do artigo 8º da Lei n.º 5.245 de 2022 em conjugação com o inciso XXIII do art. 2º da Portaria nº 1.467, de 02 de junho de 2022.

3. Fixar a alíquota de contribuição ao Sistema de Proteção Social dos Militares nos termos do artigo 29 da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

4. Fica na incumbência da Polícia Militar de Rondônia, a exclusão do serviço ativo e o desligamento da Praça da Organização Policial Militar, em cumprimento ao disposto no *caput*, inciso I e parágrafo único do artigo 89, em combinação com o parágrafo único do artigo 91, ambos do Decreto-Lei n.º-09-A, de 1982.

5. Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção dos soldos dos Militares do Estado de Rondônia em atividade, nos termos do § 4º do artigo 24 da Constituição Estadual, do artigo 2º, inciso VI e do artigo 9º, ambos da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

6. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação com efeitos administrativos e financeiros a contar de 11 de dezembro de 2024.

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania
GLAUBER **ILTON DE SOUSA** SOUTO - CORONEL PM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 77106616

ATO Nº 229/2026/PM-CP6
ATO CONCESSÓRIO DE RESERVA REMUNERADA

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, **o SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA** e **o COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso das suas respectivas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI n.º 0021.033765/2026-25, contexto no qual merecem destaque o Parecer nº 211/2026/PGE-SPSM (ID 76975843), Despacho SESDEC-GAB (ID 77103107) e a Informação nº 770/2026/SESDEC-GESPM (ID 77107176).

R E S O L V E M:

1. Transferir, a pedido, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar de Rondônia, o **MAJ** QOAPM ******267 EDSON MELO RODRIGUES, com fulcro no artigo 42, §1º, da Constituição Federal de 1988 combinado com o art. 9º da Lei 5245/22; artigo 5º, inciso I c/c o artigo 37, incisos I e II, da Lei Estadual nº 5.245/2022; com proventos integrais, nos termos do artigo 24, § 5º, da Constituição Estadual.

2. Determinar que os proventos sejam calculados com base no soldo de **Tenente-Coronel PM**, por ter adimplido a contribuição do Grau Hierárquico Imediatamente Superior, nos termos do revogado art. 44 da Lei nº 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

3. Fica concedido o valor de uma remuneração correspondente à última que exercia na atividade, conforme o artigo 27 da Lei n.º 1.063, de abril de 2002.

4. Fixar a alíquota de contribuição ao Sistema de Proteção Social dos Militares nos termos do artigo 29 da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

5. Fica na incumbência da Polícia Militar de Rondônia, a exclusão do serviço ativo e o desligamento do Oficial da Organização Policial Militar, em cumprimento ao disposto no *caput*, inciso I e parágrafo único do artigo 89, em combinação com o parágrafo único do artigo 91, ambos do Decreto-Lei n.º-09-A, de 1982.

6. Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção dos soldos dos Militares do Estado de Rondônia em atividade, nos termos do § 4º do artigo 24 da Constituição Estadual, artigo 2º, inciso VI e do artigo 9º da Lei n.º 5.245, de 2022.

7. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação com efeitos administrativos e financeiros a contar de 01 de outubro de 2026.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador do Estado de Rondônia
JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania
GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL PM
Comandante-Geral da PMRO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Protocolo 77109475

ERRATA

Art. 1º Alterar a data de à disposição doart. 1º da Portaria nº 7091 de 15 de setembro de 2026 (76664757):

ONDE SE LÊ:

Art. 1º Fica o 1º TEN QOAPM ******431 SIDNEI SILVA DE SOUZA, como atleta, "à disposição", da Confederação Rondoniense de Tiro Desportivo, no período de 14 a 18 de outubro de 2026, em conformidade com o disposto no inciso IV do art. 6º do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997, combinado com o § 1º e *caput* do art. 31 da Lei Complementar nº 775, de 2 de junho de 2014.

LEIA-SE:

Art. 1º Fica o 1º TEN QOAPM ******431 SIDNEI SILVA DE SOUZA, como atleta, "à disposição", da Confederação Rondoniense de Tiro Desportivo, no período de 14 a 19 de outubro de 2026, em conformidade com o disposto no inciso IV do art. 6º do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997, combinado com o § 1º e *caput* do art. 31 da Lei Complementar nº 775, de 2 de junho de 2014.

Art. 2º Determinar a publicação desta Errata Diário Oficial de Rondônia.

GLAUBER ILTON DE SOUSA **SOUTO -** CORONEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 77028890

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 07/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV

CONTRATADA: LUCIVANE GLEYCE DA SILVA BOSI MACHADO ME

CNPJ DA CONTRATADA: **60.334.449/0001-18**

OBJETO: É objeto desta CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPARO E MANUTENÇÃO DE COZINHA, FOSSA, SECRETARIA, MURO E QUADRA.

VALOR: **R$ 28.850,00 (vinte e oito mil oitocentos e cinquenta reais)**

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 28/09/2026

ASSINAM: ÉDERSON NEVES DA SILVA - Lucivane Gleyce da Silva Bosi Machado

Protocolo 76314542

ATO Nº 232/2026/PM-CP6

ATO CONCESSÓRIO DE RESERVA REMUNERADA

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA** e o **COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso das suas respectivas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI n.º 0021.084657/2024-59, contexto no qual merecem destaque o Parecer nº 125/2026/PGE-SPSM (ID 74378272), a Errata PGE-SPSM (ID 74637606), o Despacho SESDEC-GAB (ID 74656884) e a Informação nº 768/2026/SESDEC-GESPM (ID 77084466).

R E S O L V E M:

1. Transferir, de ofício, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar de Rondônia, o CB QPPM ******877 **VALMIR** JOAQUIM DE FARIA, com fulcro no §1º do artigo 42, combinado com o §8º, inciso II, ambos da Constituição Federal de 1988, e em consonância com o artigo 52, inciso III, do Decreto-Lei nº 09-A/1982, bem como com o disposto no artigo 6º, inciso VII, §1º, da Lei Estadual nº 5.245/2022, com proventos proporcionais, considerando que o militar não atende integralmente aos requisitos previstos no art. 37 da Lei nº 5.245/2022, em conjugação com o inciso XXIII do artigo 2º da Portaria nº 1.467/2022, sendo os cálculos realizados sobre o soldo da graduação de **Cabo PM**, até a data que antecede a diplomação, qual seja, 10.12.2024(ID 0055785655).

2. Determinar que os proventos sejam proporcionais com base em **28 (vinte e oito) anos, 11 (onze) meses e 17 (dezessete) dias de /35 avos**, representando 82,72% (oitenta e dois, vírgula, setenta e dois por cento) calculados sobre o soldo da graduação de **Cabo PM,** com base no inciso II do artigo 8º da Lei n.º 5.245 de 2022 em conjugação com o inciso XXIII do art. 2º da Portaria nº 1.467, de 02 de junho de 2022.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

3. Fixar a alíquota de contribuição ao Sistema de Proteção Social dos Militares nos termos do artigo 29 da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

4. Fica na incumbência da Polícia Militar de Rondônia, a exclusão do serviço ativo e o desligamento da Praça da Organização Policial Militar, em cumprimento ao disposto no *caput*, inciso I e parágrafo único do artigo 89, em combinação com o parágrafo único do artigo 91, ambos do Decreto-Lei n.º-09-A, de 1982.

5. Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção dos soldos dos Militares do Estado de Rondônia em atividade, nos termos do § 4º do artigo 24 da Constituição Estadual, do artigo 2º, inciso VI e do artigo 9º, ambos da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

6. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação com efeitos administrativos e financeiros a contar de 11 de dezembro de 2024.

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania
GLAUBER **ILTON DE SOUSA** SOUTO - CORONEL PM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 77139925

ATO Nº 231/2026/PM-CP6
ATO CONCESSÓRIO DE REFORMA

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA** e o **COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA,** no uso das suas respectivas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI n.º 0021.030364/2026-13, contexto no qual merecem destaque o Parecer nº 198/2026/PGE-SPSM (ID 76544805), o Despacho SESDEC-GAB (ID 77132496) e a Informação nº 772/2026/PGE-SPSM (ID 77133241).

R E S O L V E M:

1. Transferir para a inatividade, de ofício, mediante Reforma, o 2º SGT QPPM ******935 HARITHEWAM SOUSA DA SILVA VIEIRA, com fulcro no §1º do art. 42, da Constituição Federal de 1988 c.c art. 9º *caput* c.c. art. 10, inciso II, c.c. art. 13, inciso IV, todos da Lei Estadual nº 5.245/2022, com proventos proporcionais, com base no inciso II, do art. 8º da Lei Estadual nº 5245/2022, considerando que o militar não atende integralmente aos requisitos previstos no art. 37 da Lei nº 5.245/2022, em conjugação com o inciso XXIII do artigo 2º da Portaria nº 1.467/2022, em razão da revogação do art. 56, Parágrafo único do Decreto-Lei nº 9-A/82 pelo art. 50, inciso I, da Lei Estadual nº 5.245/2022 com proventos calculados sobre o soldo proporcional da graduação de 2º SGT PM.

2. Determinar que os proventos sejam proporcionais com base em **23 (vinte e três) anos, 09 (nove) meses e 10 (dez) dias de /35 avos**, representando 67,91% (sessenta e sete, vírgula, noventa e um por cento) do soldo da graduação de **2º SGT PM**, de acordo com o art. 8º, inciso II, da Lei Estadual nº 5.245/22, com frações computadas em dias conforme artigo 2º, inciso XXIII, da Portaria nº 1.467/2022, em decorrência da revogação do art. 56, Parágrafo único do Decreto-Lei nº 9-A/82 pelo art. 50, inciso I, da Lei Estadual nº 5.245/2022.

3. Fica concedido o valor de uma remuneração proporcional aos anos de serviço computáveis para a inatividade, tendo como base à última que exercia na atividade, conforme disposto no *caput* e § 1º do artigo 27 da Lei n.º 1.063, de 10 de abril de 2002.

4. Fixar a alíquota de contribuição ao Sistema de Proteção Social dos Militares nos termos do artigo 29 da Lei n.º 5.245, de janeiro de 2022.

5. Fica na incumbência da Polícia Militar de Rondônia, a exclusão do serviço ativo e o desligamento do Graduado da Organização Policial Militar, em cumprimento ao disposto no *caput*, inciso II e parágrafo único do artigo 89, em combinação com o parágrafo único do artigo 91, ambos do Decreto-Lei n.º 09-A, de 1982.

6. Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção dos soldos dos Militares do Estado de Rondônia em atividade, nos termos do § 4º do artigo 24 da Constituição Estadual, artigo 2º, inciso VI e do artigo 9º da Lei n.º 5.245, de 07 janeiro de 2022.

7. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação com efeitos administrativos e financeiros a contar de 01 de outubro de 2026.

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania
GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL PM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 77135861

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Portaria nº 7462 de 30 de setembro de 2026

Dispõe sobre a designação de policiais militares para as funções de Fiscal, Fiscal Substituto e membros da Comissão de Recebimento, no âmbito do Processo SEI nº 0021.052272/2026-94, que trata da aquisição de materiais de expediente (prendedor de papel, caixa para arquivo pranchetas, agendas, alfinetes e papel sulfite), para atender às necessidades da Polícia Militar de Rondônia (PMRO).

O COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio da Portaria nº 1136 de 06 de fevereiro de 2025 (0061846908), que trata sobre expressa delegação de atribuições do Comandante-Geral da Polícia Militar, relacionadas a atos de gestão da Unidade Gestora (UG) 150005;

Considerando o estabelecido nos artigos 10 e 49 da Lei Estadual nº 4.302, de 25 de junho de 2018 e, igualmente, no inciso X do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021,

Considerando a imperativa necessidade de gestão e fiscalização de contratos celebrados entre a Polícia Militar de Rondônia e terceiros contratados, para o atendimento das necessidades institucionais;

Considerando que o exercício do controle interno deve ser desconcentrado e extensivo a todos que atuam no processo de geração de despesa pública;

Considerando ainda que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que anotará as ocorrências relacionada com a execução dos contratos em registro próprio, nos autos do processo SEI, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas ou defeitos observados em sua esfera de competência, conforme preconiza o regramento constante do Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto à execução de contratos,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como Gestor de Contrato e Gestor de Contrato Substituto, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado:

Posto/Graduação/RE/Nome completo	Função
Tenente-Coronel QOPM ******654 IRVISON CARLOS **CAMILO** TEIXEIRA	Gestor do Contrato
1º Tenente QOAPM ******062 JEFFERSON **EMANOEL** CASSIANO SILVA	Gestor do Contrato Substituto

Art. 2º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuar como FISCAIS DO CONTRATO, em obediência ao art. 117 e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas. Em obediência artigo 140, II, "a", da Lei Federal n.º 14.133/2021 e ao Decreto 28.874/21, o fiscal de contrato deverá fazer o recebimento provisório do contrato, mediante termo detalhado, após decorrido do prazo de observação, ou a vistoria comprovando que o objeto está adequado ao contrato.

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º Sargento QPPM ******765 FABIANO CARVALHO **COUTINHO**	Fiscal do Contrato
2º SargentoQPPM ******973 HENRIQUE **LAZARO** VASCONCELOS SOARES	Fiscal Substituto do Contrato

Art. 3º Compete ao Fiscal do Contrato zelar pela correta execução contratual, exercendo as atividades de orientação, fiscalização, recebimento provisório e controle das obrigações pactuadas nos instrumentos, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. No impedimento ou diante da impossibilidade do Fiscal do Contrato atuar, o Fiscal Substituto assumirá as atribuições.

Art. 4º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto de que trata o presente processo, em obediência artigo 140, ll, "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após decorrido do prazo de observação, ou a vistoria comprovando que o objeto está adequado ao contrato, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado,

Graduação/RE/Nome Completo	Função
2º Sargento QPPM******542 ANDERSON DA **S**ILVA **MENDES**	Presidente
3º Sargento QPPM******353 **EDNEY** ALVES RIBEIRO	Membro
3º Sargento QPPM ******353 **JUNIOR** CHEROBIN FERREIRA	Membro

Parágrafo único. A Comissão de Recebimento Definitivo trabalhará com a totalidade de seus integrantes e caso não seja possível, apresentará justificativa nos próprios autos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Art. 5º O prazo de duração das designações ora efetivadas será pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da autoridade competente.

Art. 6º Os casos omissos e bem assim os esclarecimentos e/ou informações que exigirem legitimidade jurídica para representação, assessoramento e outros atos correlatos, deverão ser objeto de consulta à Procuradoria-Geral do Estado, no que couber.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO RAPHAEL **CAMPOS** DA SILVA - Coronel QOPM
Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

Protocolo 77174112

Portaria nº 7446 de 28 de setembro de 2026

Dispõe sobre a designação de policiais militares para as funções de gestor, gestor substituto, fiscal e fiscal substituto, bem como para compor a comissão de recebimento, no âmbito do Processo Administrativo nº 0021.016056/2025-02, referente construção do novo prédio da Corregedoria-Geral da Polícia Militar de Rondônia.

O COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio da Portaria nº 1136 de 06 de fevereiro de 2025 (0061846908), que trata sobre expressa delegação de atribuições do Comandante-Geral da Polícia Militar, relacionadas a atos de gestão da Unidade Gestora (UG) 150005;

Considerando o estabelecido nos artigos 10 e 49 da Lei Estadual nº 4.302, de 25 de junho de 2018 e, igualmente, no inciso X do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021,

Considerando a imperativa necessidade de gestão e fiscalização de contratos celebrados entre a Polícia Militar de Rondônia e terceiros contratados, para o atendimento das necessidades institucionais;

Considerando que o exercício do controle interno deve ser desconcentrado e extensivo a todos que atuam no processo de geração de despesa pública;

Considerando ainda que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que anotará as ocorrências relacionada com a execução dos contratos em registro próprio, nos autos do processo SEI, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas ou defeitos observados em sua esfera de competência, conforme preconiza o regramento constante do Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto à execução de contratos,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como Gestor de Contrato e Gestor de Contrato Substituto, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado:

Posto/Graduação/RE/Nome completo	Função
Tenente-Coronel QOPM ******654 IRVISON CARLOS **CAMILO** TEIXEIRA	Gestor do Contrato
1º Tenente QOAPM ******062 JEFFERSON **EMANOEL** CASSIANO SILVA	Gestor do Contrato Substituto

Art. 2º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como FISCAIS DO CONTRATO**,** Titular e Substituto, em obediência ao artigo 117 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado,

Graduação/RE/Nome Completo	Função
Major QOPM ******426 LÚCIO COLARES **BRAGA**	Fiscal Administrativo do Contrato
1º Tenente QOAPM ******800 **ARACELI** HAPUKIA NHEIFICI PEIXOTO	Fiscal Administrativo Substituto do Contrato

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato zelar pela correta execução contratual, exercendo as atividades de orientação e controle das obrigações pactuadas nos instrumentos nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. No impedimento ou diante da impossibilidade do Fiscal Administrativo do Contrato atuar, o Fiscal Substituto assumirá as atribuições.

Art. 4º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como função de Fiscal Técnico do Contrato (titular e substituto), no campo da Engenharia, em obediência ao artigo 117 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento especializado e à execução do objeto contratado,

Graduação/RE/Nome Completo	Função

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

1º Sargento QPPM ******318 MASSILON **MARQUES** DE CASTRO	Fiscal Técnico do Contrato
Cabo QPPM ******080 ANDERSON PAES **INÁCIO**	Fiscal Técnico do Contrato Substituto

Art. 5º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato elaborar o Relatório de Fiscalização Técnica e igualmente zelar pela correta execução contratual no seu campo de atuação especializada, observadas as obrigações pactuadas e a legislação vigente aplicável.

Parágrafo único. No impedimento ou diante da impossibilidade do Fiscal Técnico do Contrato atuar, o Fiscal Substituto assumirá as atribuições.

Art. 6º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto de que trata o presente processo, em obediência artigo 140, ll, "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após decorrido do prazo de observação, ou a vistoria comprovando que o objeto está adequado ao contrato, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado,

Graduação/RE/Nome Completo	Função
Tenente-Coronel QOPM ******997 RACHID DINIZ FERREIRA **SALLÉ**	Presidente
Tenente-Coronel QOPM ******097 **EDNELZA** DO AMARAL TEIXEIRA NASCIMENTO	Membro
Tenente-Coronel QOPM ******663 **GLEYDSTON** JOSÉ BARROS FERREIRA DA SILVA	Membro

Parágrafo único. A Comissão de Recebimento Definitivo trabalhará com a totalidade de seus integrantes e caso não seja possível, apresentará justificativa nos próprios autos.

Art. 7º O prazo de duração das designações ora efetivadas será pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da autoridade competente.

Art. 8º Os casos omissos e bem assim os esclarecimentos e/ou informações que exigirem legitimidade jurídica para representação, assessoramento e outros atos correlatos, deverão ser objeto de consulta à Procuradoria-Geral do Estado, no que couber.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO RAPHAEL **CAMPOS** DA SILVA - Coronel QOPM
Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

Protocolo 77102295

ATO Nº 233/2026/PM-CP6
ATO CONCESSÓRIO DE RESERVA REMUNERADA

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA,** o **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA** e o **COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso das suas respectivas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI n.º 0021.008827/2026-61, contexto no qual merecem destaque o Parecer nº 217/2026/PGE-SPSM (ID 77089713), o Despacho SESDEC-GAB (ID 77174376) e a Informação nº 775/2026/SESDEC-GESPM (ID 77174906).

R E S O L V E M:

1. Transferir, a pedido, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar de Rondônia, o **2º TEN** QOPM ******657 DIÓGENES PEREIRA DE SOUZA, com fulcro no §1º do art. 42, da Constituição Federal de 1988, art. 24-F do Decreto-Lei nº 667/69, art. 26 da Lei nº 13.954/2019, Decreto Estadual nº 24.647/2020, art. 38 da Lei nº 5.245/2022 c/c a alínea "h", do inciso IV, do art. 50, com o inciso I do art. 92 (com sua redação revogada), todos do Decreto-Lei 09-A/82 e art. 91, *caput e* parágrafo único da LC n° 432/2008 (com sua redação revogada); com proventos integrais, com base no § 5º do art. 24 da Constituição Estadual e art. 8º da Lei nº 1.063/2002.

2. Determinar que os proventos sejam calculados com base no soldo do Posto de **1º Tenente PM**, por ter adimplido a Contribuição do Grau Hierárquico Imediatamente Superior, nos termos do revogado artigo 29 da Lei n.º 1.063, de 10 de abril de 2002.

3. Fixar o percentual de 10% (dez por cento) sobre o soldo a que faz jus, a título de Vantagem Pessoal, em conformidade com o disposto no § 1º do artigo 1º da Lei n.º 1.063, de 10 de abril de 2002.

4. Fica concedido o valor de uma remuneração correspondente à última que exercia na atividade, conforme o artigo 27 da Lei n.º 1.063, de 10 de abril de 2002.

5. Fixar a alíquota de contribuição ao Sistema de Proteção Social dos Militares nos termos do artigo 29 da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

6. Fica na incumbência da Polícia Militar de Rondônia, a exclusão do serviço ativo e o desligamento do Oficial da Organização Policial Militar, em cumprimento ao disposto no *caput*, inciso I e parágrafo único do artigo 89, em combinação com o parágrafo único do artigo 91, ambos do Decreto-Lei n.º-09-A, de 1982.

7. Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção dos soldos dos Militares do Estado de Rondônia em atividade, nos termos do § 4º do artigo 24 da Constituição Estadual, artigo 26 da Lei Estadual n.º 1.063, de 10 de abril de 2002 (com sua redação revogada), do artigo 2º, inciso VI e do artigo 9º, ambos da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

8. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação com efeitos administrativos e financeiros a contar de 01 de outubro de 2026.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador do Estado de Rondônia
JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania
GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL PM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 77184363

ATO Nº 234/2026/PM-CP6
ATO CONCESSÓRIO DE RESERVA REMUNERADA

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA,** o **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA** e o **COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso das suas respectivas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI n.º 0021.029691/2026-22, contexto no qual merecem destaque o Parecer nº 218/2026/PGE-SPSM (ID 77101222), o Despacho SESDEC-GAB (ID 77171458) e a Informação nº 776/2026/SESDEC-GESPM (ID 77180272).

R E S O L V E M:

1. Transferir, a pedido, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar de Rondônia, o 2º TEN QPPM ******425 PAULO SANTOS ARAUJO, com fulcro no §1º do art. 42, da Constituição Federal de 1988, art. 24-F do Decreto-Lei nº 667/69, art. 26 da Lei nº 13.954/2019, Decreto Estadual nº 24.647/2020, art. 38 da Lei nº 5.245/2022 c/c a alínea "h", do inciso IV, do art. 50, com o inciso I do art. 92 (com sua redação revogada), todos do Decreto-Lei 09-A/82 e art. 91, *caput e* parágrafo único da LC nº 432/2008 (com sua redação revogada); com proventos integrais, com base no § 5º do art. 24 da Constituição Estadual e art. 8º da Lei nº 1.063/2002.

2. Determinar que os proventos sejam calculados com base no soldo do Posto de **1º Tenente PM**, por ter adimplido a Contribuição do Grau Hierárquico Imediatamente Superior, nos termos do revogado artigo 29 da Lei n.º 1.063, de 10 de abril de 2002.

3. Fixar o percentual de 10% (dez por cento) sobre o soldo a que faz jus, a título de Vantagem Pessoal, em conformidade com o disposto no § 1º do artigo 1º da Lei n.º 1.063, de 10 de abril de 2002.

4. Fica concedido o valor de uma remuneração correspondente à última que exercia na atividade, conforme o artigo 27 da Lei n.º 1.063, de 10 de abril de 2002.

5. Fixar a alíquota de contribuição ao Sistema de Proteção Social dos Militares nos termos do artigo 29 da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

6. Fica na incumbência da Polícia Militar de Rondônia, a exclusão do serviço ativo e o desligamento do Oficial da Organização Policial Militar, em cumprimento ao disposto no *caput*, inciso I e parágrafo único do artigo 89, em combinação com o parágrafo único do artigo 91, ambos do Decreto-Lei n.º-09-A, de 1982.

7. Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção dos soldos dos Militares do Estado de Rondônia em atividade, nos termos do § 4º do artigo 24 da Constituição Estadual, artigo 26 da Lei Estadual n.º 1.063, de 10 de abril de 2002 (com sua redação revogada), do artigo 2º, inciso VI e do artigo 9º, ambos da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

8. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação com efeitos administrativos e financeiros a contar de 01 de outubro de 2026.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador do Estado de Rondônia
JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL PM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 77191544

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

EDITAL Nº 16/2026/CBM-CP

EDITAL DE convocação para entrega de documentos, assinaTURA Dos contratos E Capacitação DO CADASTRO DE RESERVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE TEMPORÁRIO AMBIENTAL PARA O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA

Edital nº 16/2026/CBM-CP de 28 de SETEMBRO de 2026

O Subcomandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público a Convocação para entrega de documentos, assinatura dos contratos e capacitação do cadastro de reserva do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Agentes Temporários Ambientais, do Edital nº 16/2026/CBM-CP, para atuarem no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBMRO), conforme a seguir especificado.

1. CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS, ASSINATURA DOS CONTRATOS E CAPACITAÇÃO:

PORTO VELHO - 1º GBM-1ºSGBM / LOCALIDADE 1			
CANDIDATOS REMANESCENTES CADASTRO DE RESERVA			
ORD	**Número da inscrição**	**Nome**	**Pontos homologados**
1	126000346	ADRIANO DA SILVA MENDES	120
2	126002032	GEOVANE MIRANDA DE MENEZES	115
3	126000694	LUIZ CARLOS DA SILVA FILHO	105
CANDIDATOS REMANESCENTES CADASTRO DE RESERVA PARA COTAS RACIAIS			
4	0126001434	MARIA DO SOCORRO VIEIRA DE PAULA SANTOS	40

GUAJARÁ-MIRIM - 1º GBM-2ºSGBM / LOCALIDADE 2			
CANDIDATOS REMANESCENTES CADASTRO DE RESERVA			
ORD	**Número da inscrição**	**Nome**	**Pontos homologados**
1	0126001621	ANGELICA CASEMIRO DOS SANTOS	45
2	0126000348	JOSE MATEUS SALAZAR DE MELO	45

Candeias do Jamari - 1º GBM-3ºSGBM / LOCALIDADE 3			
CANDIDATOS REMANESCENTES CADASTRO DE RESERVA			
ORD	**Número da inscrição**	**Nome**	**Pontos homologados**
1	0126001280	VALERIA OLIVEIRA SILVA	50

Nova Mamoré - 1º GBM-4ºSGBM / LOCALIDADE 4			
CANDIDATOS REMANESCENTES CADASTRO DE RESERVA			
ORD	**Número da inscrição**	**Nome**	**Pontos homologados**
1	0126000110	MANOEL ORO MON	55
2	0126001111	VALDECI ORO MON	55

OURO PRETO - 2º GBM-2ºSGBM / LOCALIDADE 6			
CANDIDATOS REMANESCENTES CADASTRO DE RESERVA			
ORD	**Número da inscrição**	**Nome**	**Pontos homologados**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

1	0126000138	LUCAS MATEUS DA SILVA	60
2	0126001030	MARIA ELCIANE SILVA DAMASCENO	50

JARU - 3º GBM-2ºSGBM / LOCALIDADE 7			
CANDIDATOS REMANESCENTES CADASTRO DE RESERVA			
ORD	**Número da inscrição**	**Nome**	**Pontos homologados**
1	0126001774	EDVANI APARECIDA BARBOSA	45
2	0126001695	FERNANDO NASCIMENTO DA COSTA	45
3	0126000489	NATHALLIA VIEIRA BRAGA	45

COLORADO DO OESTE - 3º GBM-3ºSGBM / LOCALIDADE 10			
CANDIDATOS REMANESCENTES CADASTRO DE RESERVA			
ORD	**Número da inscrição**	**Nome**	**Pontos homologados**
1	0126000367	LUCAS FERNANDES	105

CACOAL - 4º GBM-1ºSGBM / LOCALIDADE 11			
CANDIDATOS REMANESCENTES CADASTRO DE RESERVA			
ORD	**Número da inscrição**	**Nome**	**Pontos homologados**
1	126000129	RONALDO MOPIDANEMAH SURUI	45
2	126000502	ROMARIO FABEM	40

ARIQUEMES - 5º GBM-1ºSGBM / LOCALIDADE 14			
CANDIDATOS REMANESCENTES CADASTRO DE RESERVA			
ORD	**Número da inscrição**	**Nome**	**Pontos homologados**
1	0126000362	VANDERLEIA FERREIRA	55

ROLIM DE MOURA- 6º GBM-1ºSGBM / LOCALIDADE 17			
CANDIDATOS REMANESCENTES CADASTRO DE RESERVA			
ORD	**Número da inscrição**	**Nome**	**Pontos homologados**
1	0126001476	IGOR MOTTA DE JESUS	45
2	0126000106	VALENTINA DA SILVA VELHO	45

SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - 6º GBM-2ºSGBM / LOCALIDADE 18			
CANDIDATOS REMANESCENTES CADASTRO DE RESERVA			
ORD	**Número da inscrição**	**Nome**	**Pontos homologados**
1	0126000358	PAULO SÉRGIO PIRES	50
2	0126001054	ABNER FABRES GARCIA	40

2. DO LOCAL PARA APRESENTAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO:
- HORÁRIO: DAS 07:30 HORAS ÀS 13:30 HORAS.
- DATA: 30/09/2026 A 06/10/2026.

ENDEREÇO				
ORDEM	**UNIDADE**	**SUBUNIDADE**	**CIDADE**	**Local de Entrega (Quarteis do Corpo de Bombeiros - Unidades Operacionias)**

1	1º GBM	1ºSGBM	Porto Velho	AV. ENGENHEIRO ANYSIO DA ROCHA (ANTIGA ESTRADA DA PENAL, 4286, FLODOALDO PONTES PINTO # CEP 76.820-710 - Porto Velho
2	1º GBM	2ºSGBM	Guajará Mirim	AV. 15 DE NOVEMBRO, 3550, 10 DE ABRIL # CEP 76.850-000 - Guajará Mirim
3	1º GBM	3ºSGBM	Candeias do Jamari	RUA AIRTON SENA, nº 192, UNIÃO # CEP 76.860-000 - Candeias do Jamari
4	1º GBM	4ºSGBM	Nova Mamoré	Av. Mal. Deodoro, nº 6611, Bairro Cidade Nova, Nova Mamoré/RO, CEP 76857-000 - Nova Mamoré
5	2º GBM	2ºSGBM	Ouro Preto	AV. 15 de NOVEMBRO, 695, UNIÃO PRAÇA DA LIBERDADE # CEP 76.920-000 - Ouro Preto
6	2º GBM	3ºSGBM	Jaru	RUA RICARDO CANTANHÊDE, 617, SETOR III # CEP 76.890-000 - JARU
7	4º GBM	1ºSGBM	Cacoal	Rua Presidente Prudente 1758 Industrial - CEP 76967-626 - Cacoal
8	4º GBM	3ºSGBM	Espigão do Oeste	RUA RIO RIO GRANDE DO SUL, 2505- CENTRO # CEP 76.974-000 - Espigão do Oeste.
9	5º GBM	1ºSGBM	Ariquemes	AV. JK, 1459, SETOR II # CEP 76.873-156 - Ariquemes
10	6º GBM	1ºSGBM	Rolim de Moura	AV. GOIANIA, 5440, CENTRO # CEP 76.940-000 - Rolim de Moura
11	6º GBM	2ºSGBM	São Miguel do Guaporé	AV. ANGELIM, ESQUINA COM A AV. MARECHAL RONDON, BAIRRO PLANALTO # CEP 76.932-000.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ANDREY VINÍCIUS **RIBEIRO** VAZ - **CEL BM**

Respondendo pelo Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO

Portaria nº 1087 de 23 de setembro de 2026 de designação de Função de Oficial BM (76967610)

ANEXO I

DOCUMENTOS QUE O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR

1	01 foto (tamanho 3x4) recente.
2	Registro Geral - RG
3	Título de Eleitor
4	Certidão de Casamento/Nascimento
5	Tipagem Sanguínea + Fator RH
6	Cartão de Doador de Órgãos e Tecidos - caso seja doador
7	Declaração de Beneficiários
8	Contato telefônico e E-mail
9	CPF (Cadastro de Pessoa Física)
10	Certificado de Reservista (somente para homens)
11	Folha de identificação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)
12	PIS ou PASEP, com data e ano de emissão
13	Comprovante de conta corrente - Agência do Banco do Brasil.
14	Comprovante de endereço atual no máximo dos últimos 3 meses
15	Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, não superior a 30 (trinta) dias de emissão.
16	Certificado de Escolaridade exigida no Edital
17	Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

18	Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público
19	Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias). https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
20	Certidão Negativa de 1º grau da justiça estadual (Distribuição - Ações judiciais cível; Certidão de ações judiciais criminal e militar) e 2º grau da justiça estadual (Judicial Cível, Criminal e Militar), acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas no site do TJRO (www.tjro.jus.br), ou cartório de distribuição.
21	Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (do RO e 1ª Região). https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao
22	Formulário de Autodeclaração para fins de cadastro

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE INCOMPATÍVEL COM A NOVA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

Eu, _____, brasileiro (a), estado civil _____, portador do RG nº _____ Órgão Expedidor _____, inscrito no CPF sob o nº _____. DECLARO para o fim específico de ingresso no serviço público do Estado de Rondônia, que não sofri em tempo algum, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público.Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

_____/RO,_____,_____, 2026

_____DECLARANTE

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ACUMULA CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA, SALVO AS HIPÓTESES PREVISTAS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Eu, _____, brasileiro (a), estado civil _____, portador do RG nº _____ Órgão Expedidor _____, inscrito no CPF sob o nº _____, Residente na _____nº_____Bairro_____, Cidade_____ /_____, CEP_____,Telefone _____.Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei que NÃO exerce cargo, função ou emprego em órgão da administração pública direta ou indireta, seja ela federal, estadual ou municipal. Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pelas declarações acima e assino a presente declaração.

_____/RO,_____,_____, 2026

_____DECLARANTE

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº_____, AUTODECLARO, sob as penas da lei, minha raça/etnia sendo:[ ] Branca[ ] Preta[ ] Parda[ ] Amarela[ ] Indígena[ ] Não Informado

Esta autodeclaração atende a exigência do art. 39, § 8º, da Lei nº 12.288/2010, alterado pela Lei nº 14.553/2023 e da Portaria MTE nº 3.784/2023, que obriga a prestação da informação nas inclusões, alterações ou retificações cadastrais dos trabalhadores ocorridas a partir de 1º de janeiro de 2024, respeitando o critério de autodeclaração do trabalhador, em conformidade com a classificação utilizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito._____, _____/_____/_____

_____Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO

DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO				
1- DECLARANTE				
Nome:	FULANO DE TAL - CARGO/FUNÇÃO			Unidade BM/Cidade: *******
Filho de:	Silva e Silva			CPF: ***.***.***-**
				RG: ***.**
	Romero Brito			Processo Seletivo:
				0004.011817/2025-30
Observação:				
2-CASAMENTO				
Cônjuge	Data Nascimento	Dissolução da Data		
MARIA DO NASCIMENTOAnexo: Certidão de Casamento	18.02.1969	**Óbito**	Separação judicial	Divórcio
		-	-	-
Observação:				
3-FILHOS/ENTEADOS				
Nome	Sexo	Data Nascimento	Nome da mãe	
-	-	-	-	
Observação:				
No caso de filho adotivo, citar essa condição e documento que comprove.				
4-OUTROS BENEFICIÁRIOS (Citar filiação, sexo e data de nascimento)				
Nome	Sexo	Data Nascimento		
5-BENEFICIÁRIOS INSTITUÍDO (OU COMPANHEIRA). Citar filiação, sexo e data de nascimento				

O Servidor casado(a) não poderá informar outro companheiro(a) para fins de recebimento de pensão/verbas/benefícios.

_____

Assinatura
nome e Rg

As informações acima são a expressão da verdade, pelas quais me responsabilizo para todos os efeitos legais.

Protocolo 76171861

Portaria nº 1095 de 29 de setembro de 2026

Dispõe sobre Designação de Oficial BM do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia.

O SUBCOMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, CEL BM ANDREY VINÍCIUS RIBEIRO VAZ, RESPONDENDO PELO COMANDO-GERAL DO CBMRO, com fundamento no § 2º do art. 12 da Lei nº 2.204, de 18 de dezembro de 2009, e no uso das atribuições que lhe confere o art. 11 da mesma Lei, considerando o disposto na Portaria nº 1.087, de 23 de setembro de 2026,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar para responder pela Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO, no período de 28 de setembro de 2026 a 02 de outubro de 2026, o **TEN CEL BM** RE **78-5 EDMAR MELO **BRAGA**, em razão do afastamento legal do **CEL BM** RE **60-8 DOUGLAS **SAMUEL** DE ARAÚJO, Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças do CBMRO.

Parágrafo único. O Oficial designado exercerá a função cumulativamente com o cargo que já ocupa, sem prejuízo das atribuições inerentes ao referido cargo.

Art. 2º Determinar aos setores competentes a adoção das medidas subsequentes e a publicação da presente Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar das datas especificadas em seus artigos.

Quartel do Comando-Geral, Porto Velho/RO.

ANDREY VINÍCIUS **RIBEIRO** VAZ – **CEL BM**
Subcomandante-Geral do CBMRO
Respondendo pelo Comando-Geral do CBMRO
Portaria nº 1.087, de 23 de setembro de 2026 (76967610)

Protocolo 77161862

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PARCIAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90322/2024/SUPEL-RO

A Ordenadora de despesas do Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia torna público aos interessados que o Pregão eletrônico nº 553/2023/SUPEL- RO, cujo objeto é o o Registro de Preços, para eventual aquisição de Equipamentos e Software de Comunicação Social, como caixa de som, tripé, celular smartphone, microfone, dentre outros, de acordo com a quantidade e especificação constante no item 4 do termo de referência, referente ao Processo Administrativo n.º0004.077750/2022-53, foi **HOMOLOGADO** com base no art. 71, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme o Relatório de Julgamento (77071065), Relatório de Julgamento Item 18 (77071101), Relatório de Julgamento Item 24 (77071157), em favor das seguintes empresas:

ITEM	DESCRIÇÃO	EMPRESA	CNPJ	SITUAÇÃO	ID
16	Fones de ouvido estéreos profissionais	CARVALHO MIRANDA EQUIPAMENTOS LTDA	36.839.023/0001-31	Homologado	77082807
18	Câmera digital 20MP 5K	COMPMINAS COMERCIO DE INFORMATICA	36.289.988/0001-06	Homologado	77082807
24	Pulpito Portatil	---	---	Fracassado	77082807

Publique-se no Diário Oficial do Estado.

Porto Velho–RO, *data e hora da assinatura eletrônica*.

DANIELE **CRISTINA** LIMA FERREIRA **- CEL BM**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia
Coordenadora Estadual de Proteção e Defesa Civil
Ordenadora de Despesas

Protocolo 77130677

ATO Nº 25/2026/CBM-CPDGPSPIP
ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO MILITAR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA e o COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas respectivas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI nº 0004.010580/2026-51, contexto no qual merecem destaque o Parecer nº 209/2026/PGE-SPSM, de 24 de setembro de 2026 ID 76922859), o Despacho SESDEC-GAB (ID 77001885) de 24 de setembro de 2026, e Informação nº 760/2026/SESDEC-GESPM, de 24 de setembro de 2026 (ID 77003253).

R E S O L V E M:

1. Ratificar o teor do Processo SEI nº 0004.010580/2026-51, concedendo Pensão Militar mensal à beneficiária do **EX 1º SGT BM** RE **953 ISRAEL **ATHAYDE** DANTAS, pertencente ao Quadro de Praças Bombeiros Militares Combatente do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, por motivo de seu falecimento em 21/08/2026, o que se faz com fundamento no § 2º do art. 42 da Constituição Federal c.c. alínea "a", inciso I, do art. 19, da Lei Estadual nº 5.245/2022, com efeitos a contar da data do óbito, isto é, 21/08/2026, conforme disposto no inciso I, do art. 18 da Lei Estadual nº 5.245/2022.

2. Conceder Pensão Militar, em caráter vitalício, a **DANIELE ROCHA SANTOS (companheira)**, inscrita no CPF nº 022.9******0, no **percentual de 100% (cem por cento)**, com efeitos **a contar da data do óbito**, isto é, 21.08.2026, nos termos do inciso I do art. 18 e da alínea “a” do inciso I do art. 19 da Lei nº 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

3. Determinar que os cálculos e reajustes da Pensão Militar sejam revistos na mesma data e proporção dos soldos dos Militares do Estado de Rondônia em atividade, com fundamento no § 2º do artigo 42 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 2003, em combinação com os §§ 4º, 7º e 8º do artigo 24 da Constituição Estadual, bem como o artigo 24 do Decreto-Lei nº 667, de 1969 e os incisos I e II do artigo 17 da Lei nº 5.245, de 07 de janeiro de 2022;

4. Deverá incidir sobre a totalidade do benefício, a alíquota igual à aplicável às Forças Armadas, cuja receita é destinada ao custeio das pensões militares e da inatividade dos militares, nos termos do artigo 24-C do Decreto-Lei nº 667/1969, na redação dada pela Lei nº 13.954/2019, replicada no plano estadual pelo artigo 29 da Lei nº 5.245/2022;

5. A beneficiária deverá observar a obrigatoriedade de atualização cadastral anual, nos termos do art. 25 da Lei nº 5.245, de 07 de janeiro de 2022, e do Decreto Estadual nº 24.652, de 08 de janeiro de 2020, que dispõe sobre a atualização de dados cadastrais dos servidores civis, emergenciais, comissionados, estagiários, militares ativos, inativos e beneficiários de pensões judiciais não previdenciárias, pertencentes ao Quadro da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, com alteração pelo Decreto nº 26.916, de 22 de fevereiro de 2022;

6. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação com efeitos administrativos e financeiros a contar de 21 de agosto de 2026.

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania
DANIELE **CRISTINA** LIMA FERREIRA – **CEL BM**
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia
Coordenadora-Geral Estadual de Proteção e Defesa Civil

Protocolo 77087080

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 913 de 26 de agosto de 2026

Institui a Equipe de Planejamento da Contratação e designa seus integrantes, no âmbito da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto à fase preparatória e ao

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

planejamento das contratações, e no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, em especial as disposições sobre Equipe de Planejamento da Contratação e segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Polícia Civil do Estado de Rondônia, a **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO,** responsável pela execução das atividades operacionais inerentes às etapas de planejamento das contratações e dos procedimentos auxiliares visando futura e eventual aquisição de material elétrico e hidráulico destinados à manutenção, conservação e melhoria da infraestrutura das unidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

Art. 2º Ficam designados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, no âmbito da Polícia Civil do Estado de Rondônia, os seguintes servidores efetivos:

DOMINIQUE NICOLY FERREIRA, Agente de Polícia,Núcleo de Compras - NCP/PC;

ALINE MENDES SOARES, Escrivã de Polícia, Núcleo de Compras - NCP/PC.

JOSÉ LOUREIRO CURVELO FILHO, Agente de Polícia, Núcleo de Serviços Gerais - PC-NSG.

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação, respeitada a segregação de funções e demais disposições normativas:

I – elaborar, revisar e/ou consolidar os artefatos da fase de planejamento, tais como Estudo Técnico Preliminar (ETP), Mapa de Riscos e Termo de Referência, conforme a natureza do objeto;

II – realizar e instruir a pesquisa de preços e demais elementos necessários à estimativa do valor da contratação, quando demandado no âmbito do planejamento;

III – elaborar minutas e anexos necessários ao processamento da contratação, inclusive minutas de editais, quando cabível e conforme fluxos internos aplicáveis;

V – prestar esclarecimentos técnicos ao agente público condutor da licitação, bem como ao gestor ou fiscal do contrato, quando consultada durante a execução do objeto, para subsidiar decisões e adequações necessárias.

Art. 4º A designação e a atuação da Equipe de Planejamento da Contratação não se confundem com as atribuições do agente de contratação, comissão de contratação e equipe de apoio, devendo ser observada a segregação de funções, especialmente quanto à vedação de atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos no processo de contratação.

Art. 5º A atuação da Equipe de Planejamento da Contratação em cada procedimento/processo específico será formalizada nos autos por despacho da autoridade competente, com a indicação expressa das atribuições e a ciência dos respectivos integrantes.

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

Porto Velho, data e hora da assinatura eletrônica.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia PC/RO

Protocolo 75969308

Portaria nº 1038 de 29 de setembro de 2026

Designa os agentes de contratação para a condução das contratações diretas e procedimentos auxiliares a serem realizados no âmbito da Polícia Civil do Estado de Rondônia, considerando disposições da Lei Federal de licitações e contratos administrativos nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

O Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições da nova Lei Federal de licitações e contratos nº 14.133/2021, em especial o art. 6º, inc. LX, e as do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em especial o art. 2º, inc. I, e com o que consta no Processo nº 0019.011674/2024-16, resolve:

Art. 1º Designar como agentes de contratação no âmbito da Polícia Civil, os servidores efetivos a seguir relacionados:

- ALINE MENDES SOARES, Escrivão de Polícia, matrícula nº ******476;

- CAIO CÉSAR DANTAS DE AZEVEDO BEZERRA, Escrivão de Polícia, matrícula nº ******462;

- DOMINIQUE NICOLY FERREIRA, Agente de Polícia, matrícula nº ******561;

- **RICARDO FERNANDES NETO DA SILVA**, Escrivão de Polícia, matrícula nº ******371.

Art. 2º Os servidores relacionados no Art. 1º poderão ser designados como agentes de contratação para condução da fase interna e externa das contratações diretas e eventuais procedimentos auxiliares, ou ainda, para compor equipe de apoio ou comissão de contratação, para acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 3º Atribuições específicas dos agentes de contratação constam no art. 13 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, publicado no Diário Oficial de 25/01/2024.

Art. 4º As designações dos agentes de contratação para cada processo, serão formalizadas mediante despacho do Delegado-Geral ou do Diretor de Administração e Finanças da Polícia Civil.

Art. 5º Revoga-se a Portaria nº 162 de 12 de fevereiro de 2025.

Porto Velho/RO, data da assinatura eletrônica.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia – PC/RO

Protocolo 77155609

Portaria nº 1019 de 28 de setembro de 2026

PC-GGP

O DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas no Art. 146 da Constituição do Estado de Rondônia e no Art. 23 da Lei Complementar Estadual n. 76 de 27 de abril de 1993;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade da regularização da lotação dos servidores nas unidades policiais em que exercem, de fato, suas atividades laborais;

CONSIDERANDO o Despacho PC-DGPC (77066094) do Processo SEI nº 0019.021443/2026-82 que possui o fito de regularizar a lotação do servidor;

R E S O L V E:

Art. 1º - **REGULARIZAR A RELOTAÇÃO POR PERMUTA**, a contar de **27.09.2026**, da servidora ANDREIA SOUZA PINHEIRO, ocupante do cargo de Agente de Polícia Civil, matrícula nº ******982, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, na 8ª Delegacia de Polícia Civil de Porto Velho, anteriormente lotada na Delegacia Especializada em Atendimento à Mulher de Porto Velho.

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

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 77077822

Portaria nº 1022 de 28 de setembro de 2026

PC-GGP

O DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas no Art. 146 da Constituição do Estado de Rondônia e no Art. 23 da Lei Complementar Estadual n. 76 de 27 de abril de 1993;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade da regularização da lotação dos servidores nas unidades policiais em que exercem, de fato, suas atividades laborais;

CONSIDERANDO o Despacho PC-DGPC (77066094) do Processo SEI nº 0019.021443/2026-82 que possui o fito de regularizar a lotação do servidor;

R E S O L V E:

Art. 1º - **REGULARIZAR A RELOTAÇÃO POR PERMUTA**, a contar de **27.09.2026**, do servidor WENDELL FERREIRA DE FREITAS, ocupante do cargo de Agente de Polícia Civil, matrícula nº ******864, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, na Delegacia Especializada em Atendimento à Mulher de Porto Velho, anteriormente lotada na 8ª Delegacia de Polícia Civil de Porto Velho.

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

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 77080239

EDITAL Nº 5/2026/PC-DGPC

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NOS CARGOS DE AGENTE DE POLÍCIA, DATILOSCOPISTA POLICIAL, DELEGADO DE POLÍCIA, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, MÉDICO-LEGISTA E TÉCNICO EM NECROPSIA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

EDITAL Nº 5/2026/PC-DGPC, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026

O Delegado-Geral de Polícia Civil do Estado de Rondônia torna pública a **retificação do Anexo I** do Edital nº 4/2026/PC-DGPC, de 17 de setembro de 2026, conforme a seguir especificado.

Torna pública, também, a **convocação, em segunda chamada, para o curso de formação técnico-profissional – segunda turma**, referente ao concurso para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de Agente de Polícia, de Datiloscopista Policial, de Delegado de Polícia, de Escrivão de Polícia, de Médico-Legista e de Técnico em Necropsia da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

1 DA RETIFICAÇÃO DO ANEXO 1 DO EDITAL Nº 4/2026/PC-DGPC, DE 17 DE SETEMBRO DE 2026

[...]

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO	CANAIS DE DIVULGAÇÃO
[...]		
Matrícula OnlineSegunda Chamada	**Início às 20 horas do dia 29/9/2026 até as 18 horas do dia 5/10/2026, (horário oficial de Brasília/DF)**	*link* https://acadepol.pc.ro.gov.br
Portaria de Homologação de Matrículas em Segunda Chamada	**6**/10/2026	Portaria publicada no *Diário Oficial do Estado de Rondônia*
Coleta de biometria, foto e cadastramento de sistemas	6 a 9/10/2026	Em local a ser definido e divulgado posteriormente.
Edital de Terceira Chamada	**7**/10/2026	Site do Cebraspe e *Diário Oficial do Estado de Rondônia*
Matrícula OnlineTerceira Chamada	**Início às 20 horas do dia 7/10 até as 18 horas do dia 9/10/2026, (horário oficial de Brasília/DF)**	*link* https://acadepol.pc.ro.gov.br
Portaria de Homologação de Matrículas em Terceira Chamada	**13**/10/2026, após as 14 horas	Portaria publicada no *Diário Oficial do Estado de Rondônia*
Acolhimento	13/10/2026	Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia - ACADEPOL/PCRO, localizada na Avenida Amazonas, nº 8061, bairro Escola de Polícia, Porto Velho/RO
Aula Inaugural	14/10/2026	Em local a ser divulgado na Portaria de Homologação das Matrículas.
Edital de Quarta Chamada	**14**/10/2026 após as 14 horas	Site do Cebraspe e *Diário Oficial do Estado de Rondônia*
Matrícula OnlineQuarta Chamada	**Início às 20 horas do dia 14 até as 18 horas do dia 16/10/2026, (horário oficial de Brasília/DF)**	*link* https://acadepol.pc.ro.gov.br
Portaria de Homologação de Matrículas em Quarta Chamada	**19**/10/2026	Portaria publicada no *Diário Oficial do Estado de Rondônia*
Edital de Quinta Chamada	**20**/10/2026	Site do Cebraspe e *Diário Oficial do Estado de Rondônia*

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Matrícula OnlineQuinta Chamada	**Início às 20 horas do dia 20 até as 18 horas do dia 22/10/2026 (horário oficial de Brasília/DF)**	*link* https://acadepol.pc.ro.gov.br
Portaria de Homologação de Matrículas em Quinta Chamada	**23**/10/2026, após as 14 horas	Portaria publicada no *Diário Oficial do Estado de Rondônia*

[...]

2 DA CONVOCAÇÃO, EM SEGUNDA CHAMADA, PARA O CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL – SEGUNDA TURMA

2.1 Convocação, em segunda chamada, para o curso de formação técnico-profissional – segunda turma, na seguinte ordem: cargo, número de inscrição e nome do candidato em ordem alfabética.

2.1.1 CARGO 1: AGENTE DE POLÍCIA CIVIL

10026158, Adeilton Aparecido Soares / 10000345, Adson Diogo Siqueira de Souza / 10012410, Aguinaldo Lorbieski Faria / 10006587, Alexandre Reis da Silva / 10001387, Aline Silva de Oliveira / 10012469, Ana Paula Stein Reboucas / 10001597, Angela da Silva Frota / 10000220, Ariane Pereira Nascimento / 10020889, Ascedino Kumm / 10023921, Aurelio Julio Nogueira Montenegro / 10004136, Bruno de Almeida Gomes / 10013211, Bruno Donadia Verneck / 10010030, Camila Adrila de Amorim / 10013869, Camildion Hayles Fagundes / 10004363, Celio Roberto de Souza Neto / 10020228, Chayene Apurina Moura da Silva / 10005818, Cleisson da Silva Pilatti / 10004922, Clisman Alves de Souza / 10002529, Daiane Santos Silva / 10015967, Daisy Rachel Andrade Santos / 10003076, Demerson Souza de Oliveira / 10021537, Edi Carlos Cavalcante Bleichuwelh / 10020232, Ednilson Jose de Santana Junior / 10006017, Edson da Silva Medeiros / 10005417, Efer Marques de Souza Guimaraes / 10007906, Fabio Junior Romao de Barros / 10026165, Felipe Andrade de Miranda / 10030221, Felipe Paulo de Souza / 10027246, Fernando Cesar Cunha Aguiar / 10016980, Fernando Junior Nogueira Mendes / 10025209, Gleice Benicia Silva Araujo / 10008593, Gleiciane Souza Pereira / 10022832, Gustavo Jose Candido de Almeida / 10013642, Gustavo Torres Moraes / 10024173, Helber Ferreira Barbosa / 10005121, Helen Pereira Gonzaga dos Reis / 10021472, Ingridy Oliveira Rios / 10002660, Ivonete Beatriz Mayer / 10002059, Jales Monteiro Fernandes / 10001816, Jamerson Oliveira Silva / 10024579, Joao Bezerra Facundo / 10006147, Joao Paulo da Silva Martins / 10003577, Joiselita de Almeida Fazio / 10007636, Jorge Luis Alves dos Santos / 10001072, Karla Cristina Carvalho da Silva / 10005590, Ketelyn Barros da Costa / 10009151, Kethlee Araujo Mota / 10021342, Leandro Cardoso Teixeira / 10021032, Leidiane Gisele Moreira de Lima / 10006916, Leonardo Carreiro de Lima / 10005049, Lucas Sartori Zandonadi / 10004967, Lucia Priscila Nogueira de Lima / 10015139, Luciano Lucas Correa Paiva / 10000538, Marlucia Goes de Jesus / 10000480, Mateus Miranda Will / 10014051, Mayara Cristina Tavares Mortais / 10015399, Mayza Galvao Santos / 10025853, Meiry Yumi Ueda / 10022929, Nelton da Silva Lopes / 10011269, Nicleiber Vieira Lora / 10017993, Paloma Tupan Arruda / 10016760, Paulo Henrique Biscoli da Rocha / 10008245, Rafael Magalhaes da Silva Timoteo / 10026736, Rafael Osowski Skierzinski / 10011444, Raiare Barbosa da Silva / 10002740, Rogerio Dal Cortivo de Souza / 10008427, Rogerio Oliveira de Santana / 10001184, Sabrina Bianca Mota Lima / 10000456, Selma Machado de Melo / 10027936, Silmara de Jesus Santos / 10023721, Thaila Fonseca Discher Manthay / 10013256, Uilson Lourenco Firmo de Oliveira / 10015109, Victor da Silva Lopes / 10000093, Vitoria Guedes Soliz / 10018906, Wendel Furtado Atilio.

2.1.2 CARGO 3: DELEGADO DE POLÍCIA CIVIL

10001501, Caio Victor Martins Cavalcante Amorim / 10021388, Eduardo Leonel Freire Neto / 10011598, Elizeu Leandro Fabiano / 10001414, Elueno Caleno Moreira / 10022364, Julierme Freire de Souza / 10012337, Lorena Lagassi Martinelli / 10021233, Lucas Rojas Alves Feitoza / 10010045, Marcelo dos Santos Rios / 10019918, Matheus Lima Frazao / 10006788, Natalia Bartelotti Malacarne da Costa / 10000571, Nathalia Thayse Oliveira de Oliveira / 10017570, Oziel Lins da Silva / 10006024, Priscila Cristina de Marco / 10016116, Rafael Magalhaes de Castro / 10011284, Vanessa Cristina Santiago Rivero / 10000016, Wilton Guedes da Silva.

2.1.3 CARGO 4: ESCRIVÃO DE POLÍCIA CIVIL

10021512, Adriana Conceicao Xavier / 10028595, Adriana da Frota Rodrigues / 10014667, Alex Pablo Ribeiro dos Santos / 10027775, Alexandre de Marchi Pereira / 10015887, Ana Carolina Gouveia Cardoso / 10001953, Ana Paula Silva da Costa / 10002072, Ane Patricia Macedo Gama Oliveira / 10009375, Barbara Rodrigues Cardoso / 10000182, Beatriz Brandt Pinheiro / 10001233, Bruno Fernando Santos Kasper / 10017908, Camila Antonia de Oliveira Expedito / 10015162, Carlos Eduardo Alves Polgar / 10000702, Caroline Paes da Cunha Xavier / 10026392, Cherlio Nunes da Silva / 10012432, Claudio Ricardo Amaral dos Santos / 10003250, Claudio Vitor Oliveira de Souza / 10025729, Cleidiele

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Nascimento da Silva / 10002351, Daiane Policarpo Resende / 10005108, Daniela Araujo / 10008018, Daniele dos Santos / 10007533, Deivide Lopes da Silva / 10025845, Denise Cristina Ferreira de Oliveira / 10028514, Dhuli Arieta da Silva Eler / 10019752, Edson Soares Pereira / 10026072, Eduardo Alano Valadares Junior / 10028541, Eduardo Gomes Brito / 10003142, Elaine Barbosa da Silva / 10012824, Eliane da Silva Elias / 10016814, Eliane Lins de Lima / 10010398, Elineide Araujo de Souza / 10011640, Elisiane Rincolato / 10016030, Fabio Felipe dos Santos / 10006345, Francisca Thayrine Xavier Souza / 10013802, Gabriel de Souza Vieira / 10023773, Gabriel Lameira de Oliveira / 10022255, Gabriel Torchite Xoji / 10017926, Gabriel Uarley / 10007488, Gean Dias de Oliveira / 10019867, Gilvan Santos de Oliveira / 10016819, Givelson Alves Gomes / 10011753, Hans Huber da Silva Sibien / 10030227, Helanne Cristina Magalhaes Carvalho / 10022261, Huila Fortes de Sousa dos Anjos / 10018043, Iasmine Taiza Braga de Sa Costa / 10019562, Izabely Lima Lopes / 10017687, Joao Pedro Souza Gomes / 10030310, Joicy Bianca Costa Barros / 10020216, Jonatas Conceicao de Araujo / 10008677, Jozieni Cotrim Oliva Maximino / 10021727, Jussiara Santos Oliveira Leite / 10016491, Kariny Oliveira Smerdel / 10024145, Lucivania Aparecida Silva de Oliveira / 10012084, Marcelia Marques da Costa / 10012137, Marcos Ronaldo Vanuchi / 10004040, Maria Isabel de Souza Bonfim Peres / 10000196, Mateus Fernandes da Silva / 10010282, Maurilio Ferreira de Assis / 10023338, Patricia Silva dos Santos / 10028711, Pedro Hermogenes de Souza dos Santos Ramos / 10016755, Philippe Thiago Ferreira Costa / 10014880, Radiane Pereira Miranda / 10012883, Rafael Felberg Silva / 10002313, Rebeca Leite / 10027288, Rhaquely Bentes de Sousa / 10003171, Rodolfo Carvalho dos Santos / 10013734, Sabrina Silva Ferreira / 10020231, Susana Braga Anunciacao da Silva / 10008330, Tassia dos Santos Santiago / 10001001, Tatiane Alves Santos / 10018157, Tiago Prado Gomes / 10021077, Tiago Venancio de Araujo da Silva / 10021693, Valkiria Pereira Serafim / 10013584, Ygor Fernando Teixeira Fonseca.

2.1.4 CARGO 5: MÉDICO-LEGISTA

10014606, Gustavo Araujo de Carvalho.

2.1.4.1 Convocação, em segunda chamada, de **candidatos *sub judice*** para o curso de formação técnico-profissional – segunda turma, na seguinte ordem: número de inscrição e nome do candidato em ordem alfabética.

10002855, Emerson Ricardo Assuncao Beleza / 10024189, Hellen Valessa Gomes Catarina.

2 DA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL (CFTP)

2.1 Somente serão admitidos à matrícula no CFTP os candidatos que tiverem a idade mínima de 18 anos completos, estiverem capacitados física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, estiverem em condições de higiene corporal e padronização constante na Instrução Normativa que estabelece o **Manual do Aluno**, disponível por meio do *link* https://acadepol.pc.ro.gov.br.

2.2 Os candidatos aprovados convocados conforme o item 1 deste edital deverão preencher o formulário de matrícula, no período estipulado no cronograma disposto no Anexo I do Edital nº 4/2026/PC-DGPC, de 17 de setembro de 2026, e alterações, por meio do *link* https://acadepol.pc.ro.gov.br, e juntar a seguinte documentação:

I - Certidão de Nascimento ou Casamento;

II - Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos de idade;

III - Cédula de Identidade;

IV - Cadastro de Pessoa Física – CPF – Arquivo PDF;

V - Título de Eleitor;

VI - Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral;

VII - Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP;

VIII - Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IX - Prova de quitação com a Fazenda Pública do Estado, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN;

X - Certidão Negativa, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO;

XI - Atestado médico de que está apto para a prática de atividades físicas, expedido há, no máximo, 5 dias antes da matrícula;

XII - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

XIII - Comprovante de residência (últimos 60 dias). Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel onde reside ou, se for o caso, cópia do contrato de locação;

XIV - Para os candidatos que não residem em Porto Velho (localidade sede do Curso de Formação Técnico-Profissional), apresentar declaração com assinatura pela conta do gov.br acerca do local onde residirá durante o CFTP.

XV - Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Tribunal de Justiça Estadual (Resolução 156-CNJ), do Estado de Rondônia para os candidatos residentes no estado, e(ou) da Unidade na Federação em que resida ou tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos: 1ª Instância Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau) e 2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2º Grau);

XVI - Certidão Negativa da Justiça Federal da Comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos - Certidão Judicial Cível e Certidão Judicial Criminal;
XVII - Certidão Negativa dos Ofícios de Protestos e Títulos do local onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
XVIII - Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo categoria “B”;
XIX - Caso o nome do candidato tenha sofrido alteração, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida devendo esta ser comprovada por meio de documento oficial;
XX - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal (PF) e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, nos últimos 6 (seis) meses, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão.
XXI - Solicitação de atendimento especial em razão de convicção religiosa, no caso de impedimento para realização de atividades em algum dia da semana, acompanhada de declaração expedida pela organização religiosa da qual seja membro, confirmando sua condição de membro da respectiva congregação;
XXII - Certidão Negativa de Crimes Eleitorais expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE.
XXIII - Documento laboratorial atestando tipo sanguíneo e fator RH;
XXIV - Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil;
§1º Serão assinadas no ato da matrícula as seguintes declarações e termos, preenchidos pelo candidato e assinados eletronicamente pela conta gov.br:
a) Declaração de Vínculo Empregatício (se ocupa ou não cargo público);
b) Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público, bem como não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e(ou) entidade da esfera federal, estadual e(ou) municipal;
c) Autorização para obtenção, pela Polícia Civil do Estado de Rondônia, de acesso e obtenção de dados médicos, prontuários, receituários e outras documentações médicas referentes a minha pessoa em hospitais públicos e particulares, clínicas públicas e particulares e postos de saúde;
d) Autorização para obtenção, pela Polícia Civil do Estado de Rondônia, de dados funcionais junto a órgãos públicos, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e pessoas jurídicas de direito privado;
e) Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo do aluno do Curso de Formação Técnico-Profissional da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia - ACADEPOL/PCRO;
f) Declaração de que não responde a inquérito policial, procedimento policial de qualquer natureza, procedimento investigatório do Ministério Público ou sindicância disciplinar em órgão correcional ou conselho de classe, ou, caso responda, juntando cópia do feito;
g) Termo de ciência e compromisso a submeter-se a testes clínicos ou procedimentais tais como bafômetro, drogômetro e outros disponíveis a qualquer momento, caso necessário, para constatação de consumo de “substâncias entorpecentes, psicotrópicas, precursoras e outras sob controle especial”, de acordo com a Portaria/SVS Nº 344, de 12 de maio de 1998, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, subordinada ao Ministério da Saúde, durante do CFTP;
h) Declaração de que possui acesso a computador portátil (notebook) e disponibilidade para empregar o equipamento em atividades do curso, sempre que solicitado;
i) Ciência de que o traje acadêmico descrito no manual do aluno é de uso exclusivo na ACADEPOL/PCRO, devendo ser entregue a camiseta de curso ou qualquer outro item que contenha insígnia da ACADEPOL ou da PCRO para destruição no caso de desligamento do curso;
j) Declaração com escolha do nome a ser utilizado no CFTP, podendo ser nome social, e gênero, caso tenha declarado na Ficha de Investigação Social – FIP;
k) Termo de opção por bolsa ou salário/remuneração nos termos do § 1º do Art. 12 da LEI COMPLEMENTAR Nº 76, DE 27 DE ABRIL DE 1993;
l) Declaração de Veracidade de Documentos;
m) Declaração de Opção de Cargo, no caso de candidato aprovado para mais de 1 (um) cargo dentro do número de convocados.
§2º Na data constante no Anexo I do Edital nº 4/2026/PC-DGPC, de 17 de setembro de 2026, e alterações, os candidatos devem comparecer em local a ser posteriormente divulgado nos horários estipulados na Portaria de Homologação da Matrícula, onde serão coletados a foto e o padrão biométrico do(a) candidato(a), pela ACADEPOL/PCRO, para integrar a ficha discente, devendo, para tal, o(a) candidato(a) apresentar-se dentro do padrão visual estipulado no manual do aluno (anexo), com cabelos cortados acima da orelha e nuca, sem barba (se do sexo

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

masculino) e cabelos presos, sem maquiagem ou adereços (se do sexo feminino). Na ocasião de impossibilidade da coleta de foto por questões técnicas da ACADEPOL, será solicitado 2 (duas) fotos 3x4.

§3º No caso de candidatos na condição de PcD, gestantes ou lactantes, deverão assinar declaração com a conta gov.br, conforme modelo da ACADEPOL, informando quais atividades físicas estará impedido(a) de desempenhar durante o CFTP, juntando a respectiva declaração médica, bem como indicando quais atividades avaliativas poderão desempenhar.

2.2.1 Os formulários disponibilizados para *download* encontram-se em formato PDF preenchível no mesmo *link* indicado no subitem 2.2 deste edital.

2.2.2 Após o preenchimento, os candidatos deverão assinar os documentos preenchíveis digitalmente utilizando o Portal de Assinaturas Eletrônica com a conta gov.br (https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=assinador.iti.br).

2.2.3 Os documentos relacionados no subitem 2.2 deverão ser encaminhados em formato PDF colorido e legível, digitalizados do original, sendo para cada item 1 (um) arquivo.

2.2.4 As certidões emitidas por meio eletrônico não podem ser impressas e digitalizadas. Os arquivos enviados devem ser salvos diretamente do site de origem em formato PDF.

2.2.5 Os formulários e documentos deverão ser preenchidos e encaminhados no *link* https://acadepol.pc.ro.gov.br.

2.2.6 Poderão ser realizadas novas convocações, para suprir eventuais vagas para o CFTP resultantes da não apresentação de candidatos, do indeferimento de matrícula ou do desligamento de candidatos do CFTP.

2.2.7 Fica vedada a matrícula no Curso de Formação Técnico-Profissional por procuração.

2.2.8 Será eliminado do concurso o candidato que: deixar de apresentar os documentos necessários à matrícula no CFTP; deixar de efetuar a matrícula no período estipulado neste edital; deixar de comparecer ao CFTP no prazo estipulado, em local, dia e hora informados no momento da matrícula ou dele se afastar por qualquer motivo; não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares, regimentais e editalícios.

2.3 Caso o candidato seja eliminado na forma do subitem 2.2.8 deste edital, poderá ser convocado outro candidato aprovado na primeira etapa do concurso público para cumprir as exigências do CFTP, observada a ordem de classificação, o número de matrículas não efetivadas e o número de convocados previsto, tendo como limite para a convocação as datas estabelecidas neste edital de convocação para o CFTP.

2.3.1 O candidato que for matriculado no Curso de Formação Técnico-Profissional continuará a ser submetido à investigação social, às avaliações médica, física e psicológica, podendo vir a ser desligado do CFTP e, consequentemente, eliminado do concurso, se não possuir procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, ou plena capacidade física, médica e(ou) psicológica. Os candidatos deverão levar para a Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia - ACADEPOL/PCRO os originais dos documentos necessários à matrícula no CFTP, enviados por meio de *upload* no *link* https://acadepol.pc.ro.gov.br.

3 DO ENXOVAL DO ALUNO PARA O CFTP

3.1 O aluno matriculado no CFTP receberá autorização da Direção da ACADEPOL/PCRO para aquisição do seu enxoval do aluno descrito no **Manual do Aluno**, disponível no *link* https://acadepol.pc.ro.gov.br, em quaisquer empresas que disponha dos artigos solicitados no enxoval.

3.2 As empresas fornecedoras do material, previamente convidadas e que manifestaram interesse podem expor os itens nas dependências da ACADEPOL/PCRO para facilitação de aquisição por parte dos alunos matriculados.

4 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Antes de formalmente convocado para o Curso de Formação Técnico Profissional, o candidato listado no Edital nº 02/2024/PC-DGPC, de 16 de janeiro de 2024, e suas retificações, poderá desistir voluntariamente, de forma expressa e irretratável, de prosseguir no presente certame, conforme modelo constante no Anexo deste edital.

4.1.1 A desistência de prosseguimento no certame poderá ser formalizada via Declaração de Desistência de Vaga do Concurso Público, preenchida e assinada digitalmente, utilizando o Portal de Assinaturas Eletrônicas conta gov.br (https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=assinador.iti.br) e enviado para o endereço de *e-mail* formacao@pc.ro.gov.br, acompanhado da imagem legível de documento oficial de identificação.

4.1.2 A desistência do concurso não gera direito à indenização ou reembolso de qualquer valor pago pelo candidato.

4.2 A Aula Inaugural do Curso de Formação Técnico-Profissional ocorrerá no dia **14 de outubro de 2026 (quarta-feira)**, às **9 horas**, em local a ser divulgado na Portaria de Homologação das Matrículas.

4.3 O edital de resultado provisório no curso de formação técnico-profissional será publicado no *Diário Oficial do Estado de Rondônia* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pc_ro_22, em **data oportuna**.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral de Polícia Civil do Estado de Rondônia

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

ANEXO

TERMO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DEFINITIVA DO CONCURSO

Eu, _____, abaixo assinado (a), portador(a) da carteira de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, aprovado(a) e classificado(a) em _____º lugar, conforme EDITAL Nº 02/2024/PC-DGPC, de 16 de janeiro de 2024, publicado no. DOE n. 11 de 17 de janeiro de 2024, e suas retificações, no Concurso Público realizado pela Polícia Civil do Estado de Rondônia regido pelo EDITAL Nº 02/2022/PCDGPC, de 8 de julho de 2022, publicado no DOE n. 8 de julho de 2022, para o cargo de _____, DECLARO QUE DESISTO antecipadamente, em caráter total e irrevogável, da vaga no cargo acima discriminado, renunciando ao direito de ser convocado para a segunda etapa do certame, o Curso de Formação Técnico-Profissional – CFTP/2026, excluindo-me ainda da lista de aprovados do referido concurso.

Porto Velho/RO, _____/_____/_____.

_____

(Assinatura Digital)

Protocolo 77168228

Portaria nº 1044 de 30 de setembro de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**,** no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IV, do artigo 59, 67 e 68, todos da Lei Complementar nº 76/93 e,

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI nº 0019.019182/2024-79 e Despacho ID 77186926 , datado de 30 de setembro de 2026.

R E S O L V E:

Art 1º **PRORROGAR** o prazo por **60 (sessenta)** dias, a partir de **14/09/2026**, para conclusão dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 021/2024/2ªCPPAD/COR/PC/RO, datado de 19/11/2024;

Art. 2º Esta Portaria nº 1044 de 30 de setembro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Del. Mario Jorge Pinto Sobrinho

Corregedor-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 77199738

Portaria nº 1045 de 30 de setembro de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**,** no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IV, do artigo 59, 67 e 68, todos da Lei Complementar nº 76/93 e,

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI nº 0019.009228/2025-22 e Despacho ID 77193550, datado de 30 de setembro de 2026.

R E S O L V E:

Art 1º **PRORROGAR** o prazo por **60 (sessenta)** dias, a partir de **30/09/2026**, para conclusão dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 5/2025/CEPAD/COR/PC/RO, datado de 03/12/2025.

Art. 2º Esta Portaria nº 1045 de 30 de setembro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação

Del. Mario Jorge Pinto Sobrinho

Corregedor-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 77200563

Portaria nº 1046 de 30 de setembro de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**,** no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IV, do artigo 59, 67 e 68, todos da Lei Complementar nº 76/93 e,

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI nº 0010.006385/2026-47 e Despacho ID 77186843 , datado de 30 de setembro de 2026.

R E S O L V E:

Art 1º **PRORROGAR** o prazo por **60 (sessenta)** dias, a partir de **19/08/2026**, para conclusão dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 4/2026/2ªCPPAD/COR/PC/RO, datado de 22/04/2026;

Art. 2º - Esta Portaria nº 1046 de 30 de setembro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Del. Mario Jorge Pinto Sobrinho

Corregedor-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 77201528

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Portaria nº 1043 de 30 de setembro de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**,** no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IV, do artigo 59, 67 e 68, todos da Lei Complementar nº 76/93 e,

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI nº 0019.034881/2024-49 e Despacho ID 77095652, datado de 30 de setembro de 2026.

R E S O L V E:

Art 1º **PRORROGAR** o prazo por **60 (sessenta)** dias, a partir de **15/08/2026**, para conclusão dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 016/2024/2ªCPPAD/COR/PC/RO, datado de 17/10/2024.

Art. 2º - Esta Portaria nº 1043 de 30 de setembro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Del. Mario Jorge Pinto Sobrinho

Corregedor-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 77195923

Portaria nº 1042 de 30 de setembro de 2026

Institui a Segunda Turma do Curso de Formação Técnico-Profissional da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia do concurso do Edital Nº 2/2022/PC-DGPC, de 08 de julho de 2022.

A Diretora da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia, Diretora Keity Mota Soares, no uso de suas atribuições conferidas na legislação e nas normas regulamentares em vigor, e

CONSIDERANDO o que dispõe a RESOLUÇÃO N. 05/2023/PC-CONSUPOL (Regimento Interno da ACADEPOL/PCRO), e

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital Nº 2/2022/PC-DGPC, de 08 de julho de 2022, que tornou público o CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NOS CARGOS DE AGENTE DE POLÍCIA, DATILOSCOPISTA POLICIAL, DELEGADO DE POLÍCIA, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, MÉDICO-LEGISTA E TÉCNICO EM NECROPSIA;

CONSIDERANDO o processo 0019.022944/2026-86 e 0019.002551/2025-75, solicitando nova turma dos remanescentes do edital 2/2022/PC-DGPC e a Autorização do Governador (76641165);

CONSIDERANDO o Edital nº 4/2026/PC-DGPC, de 17 de setembro de 2026, CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NOS CARGOS DE AGENTE POLÍCIA, DATILOSCOPISTA POLICIAL, DELEGADO DE POLÍCIA, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, MÉDICO-LEGISTA E TÉCNICO EM NECROPSIA;

RESOLVE:

Art. 1° - Instituir os cursos abaixo listados, destinados à realização da Segunda Turma do Curso de Formação Técnico-Profissional 2026, para provimento de cargos de carreira da Polícia Civil, para os candidatos aprovados no concurso da Polícia Civil, com base do Edital Nº 4/2026/PC-DGPC de 17 de Setembro de 2026, após matriculados na Academia da Polícia Civil, para formação dos cargos de:

a) **XVI** Curso de formação técnico-profissional de DELEGADO DE POLÍCIA;

b) **VII** Curso de formação técnico-profissional de MÉDICO LEGISTA;

c) **XVIII** Curso de formação técnico-profissional de AGENTE DE POLÍCIA;

d) **XVI** Curso de formação técnico-profissional de ESCRIVÃO DE POLÍCIA;

e) **XI** Curso de formação técnico-profissional de DATILOSCOPISTA POLICIAL;

f) **VIII** Curso de formação técnico-profissional de TÉCNICO DE NECRÓPSIA.

Art. 2° - Os cursos terão duração média de 60 (sessenta) dias, em cumprimento às grades curriculares aprovadas, todos realizados ao mesmo tempo, com data de início definida em edital de convocação para aula inaugural, prevista para 14 de Outubro de 2026 e data de encerramento, prevista para 11 de Dezembro de 2026.

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

KEITY MOTA SOARES

Delegada de Polícia

Diretora da ACADEPOL/PCRO

Protocolo 77194480

Portaria nº 1048 de 30 de setembro de 2026

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, JEREMIAS MENDES DE SOUZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Retificar os termos da Portaria nº 1013, de 25 de setembro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 186, de 25/09/2026:

Onde se lê:

Art. 3º - DETERMINAR a relotação, por Ordem de Serviço.

Leia-se:

Art. 3º - DETERMINAR a expedição de Ordem de Serviço.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Porto Velho, 30 de setembro de 2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 77203944

Portaria de férias nº 13923 de 21 de setembro de 2026.

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025,publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROGERIO PEREIRA DOS SANTOS,** DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula ******353, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o**01/01/2026 a 10/01/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**01/01/2026 a 10/01/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **13/10/2026 a 22/10/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/09/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC64983

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria nº 4090 de 04 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia;

Considerando os artigos 15 a 27, do capitulo VI, da Lei Complementar n° 728 de 27 de agosto de 2013, e no processo de avaliação de desempenho referente ao período: Junho de 2020 à Junho de 2024.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado da Justiça.

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
xxxxxx276	DARLLEN QUELLEN RODRIGUES DA SILVA DE MELO	ENFERMEIRA	10/06/2011	TEPASC-003	TEPASC-ESP	08/06/2024

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 76332393

Portaria nº 3956 de 28 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia;

Considerando os artigos 6° a 8°, do Capitulo I, da Lei Complementar n° 1.102, de 26 de outubro de 2021 (0021553795), que altera o cargo de Agente Penitenciário para Policial Penal;

Considerando os artigos 15 a 27, do capitulo VI, da Lei Complementar n° 728 de 27 de agosto de 2013, e no processo de avaliação de desempenho referente ao período: Agosto de 2022 à Agosto de 2026.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado da Justiça.

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
xxxxxx657	ALAN FERREIRA MARTINS	POLICIAL PENAL	11/08/2014	INSPETOR	OFICIAL	11/08/2026

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 76060959

Portaria nº 4094 de 04 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia;

Considerando os artigos 6° a 8°, do Capitulo I, da Lei Complementar n° 1.102, de 26 de outubro de 2021 (0021553795), que altera o cargo de Agente Penitenciário para Policial Penal;

Considerando os artigos 15 a 27, do capitulo VI, da Lei Complementar n° 728 de 27 de agosto de 2013, e no processo de avaliação de desempenho referente ao período: Agosto de 2022 à Agosto de 2026.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado da Justiça.

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
xxxxxx589	GIDEON LIMA MACIEL	POLICIAL PENAL	11/08/2014	INSPETOR	OFICIAL	11/08/2026

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 76337584

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Portaria nº 3959 de 28 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia;

Considerando os artigos 6° a 8°, do Capitulo I, da Lei Complementar n° 1.102, de 26 de outubro de 2021 (0021553795), que altera o cargo de Agente Penitenciário para Policial Penal;

Considerando os artigos 15 a 27, do capitulo VI, da Lei Complementar n° 728 de 27 de agosto de 2013, e no processo de avaliação de desempenho referente ao período: Agosto de 2022 à Agosto de 2026.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado da Justiça.

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
xxxxxx641	DANILO MOTA XAVIER	POLICIAL PENAL	11/08/2014	INSPETOR	OFICIAL	11/08/2026

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 76060963

Portaria nº 4317 de 17 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.028467/2026-84**.

RESOLVE:

Art. 1º **RELOTAR,** no Grupo de Ações Penitenciárias Especiais - Guajará-Mirim/SEJUS-GAPEGM, a partir de 01.10.2026, anteriormente lotado na Casa de Detenção Feminina de Guajará-Mirim/SEJUS-CDFGUM, a servidora ALZILENE BORGES LIRA, matrícula ******445, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76727287

Portaria nº 4325 de 17 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.016483/2026-24**.

RESOLVE:

Art. 1º **RELOTAR,** no **Centro de Ressocialização de Ariquemes/SEJUS-CRARI**, a partir de 14.09.2026, anteriormente lotado no Centro do Albergado e Presídio Feminino de Ariquemes SEJUS-CAPFARI, a servidora **CLEOMIRA NOVAES RELVAS**, matrícula ******512, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76738310

Portaria nº 4343 de 18 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.027696/2026-81.**

Face a necessidade de respeitar o Art. 23 da Lei Complementar 68/92, devendo apresentar-se na nova unidade de lotação até 05.10.2026.

RESOLVE:

Art. 1º **RELOTAR,** na **Casa de Detenção de Pimenta Bueno/SEJUS-CDPIB,** a partir de **01.10.2026**, anteriormente lotado na Casa de Prisão Semi-Aberto Masculino de Rolim de Moura/SEJUS-CPSARDM o servidor **FABRICIO KEMPIM PITELLKOW**, matrícula ******330, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76773913

Portaria nº 4376 de 21 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.029732/2026-41**.

RESOLVE:

Art. 1º **RELOTAR,** na Gerência de Monitoração Eletrônica/SEJUS-GME, a partir de 01.10.2026, anteriormente lotado na Unidade Semiaberto e Aberto Feminino e Albergue Masculino/SEJUS-USAFAM, o servidor CARLOS RENATO ROMANO LOPES, matrícula ******903, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76836143

Portaria nº 4404 de 22 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.030141/2026-17**.

RESOLVE:

Art. 1º **RELOTAR,** no Centro de Ressocialização Vale do Guaporé/SEJUS-CRVDG, a partir de **22**.09.2026, anteriormente lotado na Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso/SEJUS-PEJTAA, o servidor ALOISIO AMORIM DA SILVA, matrícula ******874, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76894553

Portaria nº 4434 de 24 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.017300/2026-98**.

RESOLVE:

Art. 1º **RELOTAR,** no **Centro de Ressocialização Vale do Guaporé**/SEJUS-CRVDG, a partir de 01.10.2026, anteriormente lotado na Coordenadoria da Infraestrutura/SEJUS-COINF, o servidor Márcio Raileno da Silva Brito, matrícula ******277, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 77004142

Portaria nº 4437 de 24 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.030073/2026-96.**

Face a necessidade de respeitar o Art. 23 da Lei Complementar 68/92, devendo apresentar-se na nova unidade de lotação até 05.10.2026.

RESOLVE:

Art. 1º **RELOTAR,** no **Centro de Ressocialização Cone Sul/SEJUS-CRCVHA**, a partir de **01.10.2026**, anteriormente lotado no Grupo de Ações Penitenciárias Especiais - Ji-Paraná/SEJUS-GAPEJIP, o servidor ERICKSON ARLLEY DE FREITAS, matrícula ******662, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 77004842

Portaria nº 4470 de 25 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.030474/2026-46**.

RESOLVE:

Art. 1º **RELOTAR,** no Centro de Ressocialização Cone Sul/SEJUS-CRCVHA, a partir de 01.10.2026, anteriormente lotado na Penitenciária Feminina e Semiaberto de Vilhena/SEJUS-PFSVHA, a servidora MARIA ROSÂNGELA DO NASCIMENTO SANTOS, matrícula ******956, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 77050170

Portaria nº 4316 de 17 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.029193/2026-41**.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, o servidor DANILO MOTA XAVIER, matrícula ******640, para responder pelo cargo de Diretor de Estabelecimento Penal VII (CDS-05) do Centro de Ressocialização Vale do Guaporé, em substituição ao servidor MARCIO APARECIDO PINTO GONÇALVES, matrícula ******393, no período de **08**.09.2026 a 27.09.2026, que estará no gozo de férias, conforme documento (76562373).

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76727117

Portaria nº 4419 de 23 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.003983/2025-15**.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, a servidora CLARICE PESSOA DA COSTA OLIVEIRA, matrícula ******869, para responder pelo cargo de Chefe de Núcleo Unificado de Visita, em substituição a servidora MEICE LUCIENE PEREIRA DE SOUZA, matrícula ******533, no período de **21**.09.2026 a 30.09.2026, que estará em gozo de férias, conforme notificação (76815228).

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76952492

Portaria nº 4478 de 28 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando a Lei Complementar nº 3.803, de 12.05.2016, publicada no DOE nº 86 de 12.05.2016, que assegura a Licença Paternidade pelo nascimento ou adoção de filhos, mediante a apresentação da certidão de nascimento, do termo judicial de guarda ou adoção.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, 20 dias de Licença Paternidade, a partir do nascimento ocorrido em **14.09.2026,** ao servidor **DIEGO ALLEYNE ALVES DA COSTA**, matrícula ******126, lotado na Secretaria Estado da Justiça - SEJUS**.**

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Protocolo 77068822

Portaria nº 4250 de 15 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.029264/2026-13**.

Com base no artigo 135, da Lei Complementar 68 de 09 de dezembro de 1992;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 8 (oito) dias consecutivos em razão de falecimento de familiar, a contar de **11.09.2026**, ao servidor ORLEILSON LAMEIRA XAVIER,matrícula ******017, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76627094

Portaria nº 4252 de 15 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo .

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, a servidora GLEICE ASSIS SÁ, matrícula n. ******674, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias **06.10.2026 à 13.10.2026**. por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 26.01.2026, 20.05.2026 e 03.09.2026, totalizando 03 (três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76627568

Portaria nº 4255 de 15 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.029073/2026-43**.

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor MAILSON PINTO BOIBA, matrícula n. ******085, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias **01.10.2026 á 08.10.2026**, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 27.11.2025, 03.03.2026, 10.06.2026 e 10.09.2026, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76628744

Portaria nº 4258 de 15 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.028797/2026-70**.

Com base no Art. 135, da Lei Complementar 68 de 09 de dezembro de 1992.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder 8 (oito) dias** consecutivos em razão de casamento, a contar de **04**.09.2026, ao servidora **RAYANNE DA SILVA GOMES**, matrícula ******143, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76631109

Portaria nº 4293 de 16 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando a Lei Complementar nº 3.803, de 12.05.2016, publicada no DOE nº 86 de 12.05.2016, que assegura a Licença Paternidade pelo nascimento ou adoção de filhos, mediante a apresentação da certidão de nascimento, do termo judicial de guarda ou adoção.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, 20 dias de Licença Paternidade, a partir do nascimento ocorrido em **09.09.2026,** ao servidor **João Rodrigues dos Santos Filho**, matrícula ******254, lotado na Secretaria Estado da Justiça - SEJUS**.**

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76677037

Portaria nº 4342 de 18 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.029211/2026-94**.

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, a servidora Aline Brito da Gloria Nolasco de Lima, matrícula n. ******059, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias **30.10.2026 á 06.11.2026**, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 01.06.2024, 31.10.2024 e 31.05.2025, totalizando 03 (três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76773866

Portaria nº 4372 de 21 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.029617/2026-77**.

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, a servidora **ARLEIDE BANDEIRA DE OLIVEIRA**, matrícula n. ******706, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias 16.12 á 23.12.2026, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 14.03.2025, 12.07.2025 e 10.11.2025, totalizando 03 (três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76827018

Portaria nº 4386 de 21 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.030209/2026-68**.

Com base no artigo 135, da Lei Complementar 68 de 09 de dezembro de 1992;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 8 (oito) dias consecutivos em razão de falecimento de familiar, a contar de **19.09.2026**, a servidora CRISTINA MARIA DE JESUS,matrícula ******164, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76856120

Portaria nº 4402 de 22 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.029580/2026-87**.

Com base no artigo 135, da Lei Complementar 68 de 09 de dezembro de 1992;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 8 (oito) dias consecutivos em razão de falecimento de familiar, a contar de **14.09.2026**, ao servidor FRANCINE BECKHAUSER VAZ,matrícula ******407, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76893399

Portaria nº 4431 de 24 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

Art. 1º **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria nº 2106 (72008855), publicada no Diário Oficial de **19.05.2026**, que RETIFICAR em parte, os termos da Portaria 2106 (72008855), que Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor JEDSON FLÁVIO OLIVEIRA DOS SANTOS, matrícula n. ******245, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias 03.01.2027 a 10.01.2027, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 21.01.2025, 13.05.2025, 26.08.2025 e 30.10.20, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Protocolo 77002720

Portaria nº 4432 de 24 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.012824/2026-92**.

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor EDSON FLAVIO OLIVEIRA DOS SANTOS, matrícula n. ******245, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias 09.02.2027 á 16.02.2027, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 21.01.2025, 13.05.2025, 26.08.2025 e 30.10.2025, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 77003010

Portaria nº 4467 de 25 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.030224/2026-14**.

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor **CLEITON ARAGÃO DE ALMEIDA**, matrícula n. ******344, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias 03.11.2026 à 10.11.2026, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 25.03.2025, 27.06.2025, 29.09.2025 e 13.01.2026, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 77046339

Portaria nº 4472 de 25 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.029690/2026-49**.

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, a servidora Jussara Araújo de Castro Florentino, matrícula n. *****414, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias 09.11.2026 á 16.11.2026, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 26.09.2025, 23.01.2026 e 22.05.2026, totalizando 03 (três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 77052788

Portaria nº 4477 de 28 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo**0033.028571/2026-79**.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor **FRANCINALDO JOSE CARVALHO RODRIGUES**, matrícula n. ******597, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias, **05.**11.2026 á 12.11.2026, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 11.04.2025, 31.05.2025, 21.08.2025 e 21.01.2026, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 77067838

Portaria nº 4387 de 21 de setembro de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual de Rondônia e pelo Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO a realização do **V Encontro de Gestão Penal do Estado de Rondônia**, nos dias 10 e 11 de setembro de 2026, no Auditório da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/RO, localizado na Rua Paulo Leal, nº 1232-1300, Bairro Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO, CEP 76804-128, promovido por esta Secretaria;

CONSIDERANDO que o referido evento contou com o apoio, a organização e a participação direta de servidores da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO;

CONSIDERANDO a dedicação e o empenho demonstrados pelos servidores na execução das atividades relacionadas ao evento supracitado;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDO as FOLGAS** aos servidores, abaixo relacionados, que laboraram na organização e na realização do **V Encontro de Gestão Penal do Estado de Rondônia**, realizado na cidade de Porto Velho/RO, conforme especificado:

SEQ.	NOME	SETOR	MATRÍCULA	FOLGA	DATA
1	ALANA BEATRIZ BENTES DOS SANTOS	ASSCOM	******634	2	0033.029503/2026-27
2	BEATRIZ MOTA RIBEIRO	ASSCOM	******511	2	02/12/2026 e 18/12/2026
3	BRUNO FELIPE DA SILVA	GTI	******615	2	05/01/2027 e 06/01/2027
4	MARCOS MOREIRA COSTA	GTI	******364	2	29/10/2026 e 19/11/2026
5	LARISSA IÚRI MENDONÇA GUEDES	DIPP	******076	2	05/02/2027 e 11/02/2027
6	MICHELE REGINA FERNANDES DOS SANTOS	DIPP	******631	2	03/12/2026 e 04/12/2026
7	BRENA GABRIELA LEMOS MARINHO	DIPP	******727	2	05/10/2026 e 13/10/2026
8	MÔNICA NASCIMENTO MELO	GAB	******630	2	23/11/2026 e 24/11/2026
9	CLAUDIA ALINE GOMES DE CARVALHO	GAB	******567	2	19/10/2026 e 23/10/2026
10	MURILLO DOS SANTOS BELEM	ESEP	******700	2	22/12/2026 e 23/12/2026
11	CLEITON ARAGÃO DE ALMEIDA	ESEP	******344	2	05/10/2026 e 06/10/2026
12	MANOEL NASCIMENTO VIEIRA	NUALM	******823	2	08/10/2026 e 09/10/2026
13	GABRIEL HENRIQUE TORRES DE QUEIROZ	NUALM	******447	2	28/10/2026 e 29/10/2026
14	ELIZANDRO SALES DE ANDRADE	NUALM	******386	2	28/09/2026 e 29/09/2026
15	FABIO RECALDE	GERES	******659	2	18/11/2026 e 19/11/2026
16	MARIA LUA BRAGANÇA	GECON	******643	2	07/12/2026 e 08/12/2026
17	MARCELLA DE FARIA MOURA	EGPE	******902	2	23/10/2026 e 26/10/2026
18	MARLIANA DAS NEVES ALVEZ VALCI	GGP	******670	2	28/10/2026 e 29/10/2026
19	RAIMUNDO TADEU BRITO DA SILVA	DGPP	******495	2	05/10/2026 e 06/10/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

20	DERLAN DIÓGENES MARIM	GEAP	******007	2	15/01/2027 e 29/07/2027
21	FÁBIO RODRIGO DA SILVA CRUZ	GPL	******250	2	05/11/2026 e 06/11/2026
22	CINTIA MARIA UCHÔA	DGPP	******145	1	03/11/2026
23	KECIANNY DE MELO GUARENA GARCIA	DGPP	******782	1	19/11/2026
24	LANA CELINE ALVES MENDES	ASSCOM	******062	1	13/10/2026
25	FERNANDA GABRIELLA DE LIMA RENDA	ASSCOM	******827	1	09/10/2026
26	FABRICIA SANTOS RANGEL	GME	******625	1	12/10/2026
27	NAIRANA DA SILVA COSTA	NGC	******289	1	27/10/2026
28	BRUNO PEREIRA DOS SANTOS	GAB	******548	1	22/10/2026
29	THALIMAR BERNARDO DA SILVA MENDES	GAB	******424	1	08/10/2026
30	THAYS DANIELLI CUNHA PRADO NOBRE	GAB	******641	1	09/10/2026
31	WANDMILLY GOMES MACEDO	GEAP	******803	1	05/10/2026
32	MATHEUS SUAREZ EREIRA	GERES	******688	1	09/10/2026
33	NICK PULLIG	GERES	******210	1	05/10/2026

Art. 2º **As datas marcadas são inalteráveis, não sendo possível a REMARCAÇÃO por qualquer motivo.**

Art. 3º A partir da publicação deste Portaria não serão aceitos novos nomes de servidores, bem como qualquer questionamento de folgas de eventos passados.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto
Decreto nº 381/2024 (0045138379)
Portaria de Delegação n° 1252/2024 (0047417662)

Protocolo 76856419

Portaria nº 4027 de 02 de setembro de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO necessidade do Sistema Prisional de Rondônia em capacitar os servidores Policiais Penais a fim de atuarem em diversas circunstâncias:

CONSIDERANDO a realização do **Teste de Aptidão Física - TAF**, **na comarca de Porto Velho/RO no dia 03 de setembro de 2026**, direcionado ao CURSO DE FORMAÇÃO DE INSTRUTOR DE ARMAMENTO E TIRO/IAT/2026, conforme Edital nº 56/2026/SEJUS-ESEP.

RESOLVE:

Art. 1º. HOMOLOGAR, comissão de avaliação do Teste de Aptidão Física - **TAF/IAT**- referente ao Edital nº 56/2026/SEJUS-ESEP, composta pelos servidores e voluntário, abaixo:

-Art. 2° - Atuaram como coordenadores no presente teste de aptidão física/TAF, os servidores:

- VANESSA DA SILVA KRAUSE - Mat. nº ******972**
- HEMILY CRISTINA AZEVEDO NASCIMENTO - **Mat. nº ******704**.
- VALDOMIRO SILVINO DE MELO, **Mat. nº ******664.**

- Art. 3° - Atuou como supervisor/Avaliador, no presente teste de aptidão física/TAF, o profissional de Educação Física, servidor Policial Penal:

- JORGE LUIZ MOURA SANTOS - Mat nº ******646.**
- JOÃO BOSCO TELES NASCIMENTO - Mat nº ******674.**

Art. 4° - Atuou como auxiliares de avaliação no presente teste de aptidão física/TAF, os estagiários de educação física:

- ANA PAULA NUNES VIEIRA, CPF********224.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

- JOSÉ BEZERRA DE MELO JÚNIOR, CPF********291.
- LAURO CARDOSO NETO, CPF********203.
- MARCELO GALVÃO ARAUJO, CPF********287.
- THIAGO ANTHONY FACUNDO COSTA, CPF********289.
- PAULO RENATO GRILLO, CPF********053.

Art. 5° - Atuou como Coordenação Administrativa no presente teste de aptidão física/TAF, a servidora:
- ELEONICE PEREIRA DA SILVA, Mat nº ******056.

Art. 6° - Atuaram como auxiliares de Coordenação no presente teste de aptidão física/TAF, os servidores:
- CLEITON ARAGÃO DE ALMEIDA**,** Mat nº ******344
- HENRIQUE FRANCISCO GONÇALVES DAMASCENO, **Mat nº ******289.**
- LUIZ HENRIQUE BENTES FORTES **- Mat. nº ******575.**
- HAYDAN LUIZ MATOS DA ROCHA SOUZA, **Mat. nº ******036.**
- NAYANA FURTADO BONFIM FERREIRA, Mat nº******322.

Art.7º - Atuaram como profissionais de saúde, no presente teste de aptidão física/TAF, as servidoras:

Art. 8° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se

Porto Velho, 02 de setembro de 2026

VANESSA DA SILVA KRAUSE
DIRETORA DA ESCOLA ESTADUAL DE SERVIÇOS PENAIS - ESEP

Protocolo 76207886

Portaria nº 4502 de 28 de setembro de 2026

A Secretaria de Estado da Justiça do Governo de Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar n.º 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO a realização do evento "V ENCONTRO DE GESTÃO PENAL DO ESTADO DE RONDÔNIA", COM O TEMA "GOVERNANÇA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO: REINTEGRAÇÃO SOCIAL, SAÚDE, SEGURANÇA E PERSPECTIVAS FUTURAS NO CONTEXTO DO PLANO PENA JUSTA", realizado em Porto Velho–RO, nos dias 10 e 11 de setembro de 2026, nas dependências da sede da Ordem dos Advogados do Brasil, seccional de Rondônia - OAB/RO, promovido por esta Secretaria;

CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 4276, de 15 de setembro de 2026 (76654127), que homologa a realização e a participação dos servidores no evento;

R E S O L V E:

Art. 1º Tornar pública a **homologação da participação no evento "V Encontro de Gestão Penal do Estado de Rondônia", com o tema "Governança do sistema penitenciário: reintegração social, saúde, segurança e perspectivas futuras no contexto do Plano Pena Justa"**, realizado em Porto Velho–RO, nos dias 10 e 11 de setembro de 2026, nas dependências da sede da Ordem dos Advogados do Brasil, seccional de Rondônia - OAB/RO, destinado aos servidores desta Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, conforme segue:

DIA 10/09 - MANHÃ		
SEQ.	**NOME**	**MATRÍCULA**
1	Eduardo Pinheiro da Silva	******278

DIA 10/09 - TARDE		
SEQ.	**NOME**	**MATRÍCULA**
1	Eduardo Pinheiro da Silva	******278

Porto Velho, 28 de setembro de 2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto
Decreto nº 381/2024 (0045138379)
Portaria de Delegação n° 1252/2024 (0047417662)

Protocolo 77109938

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO RECURSO FINANCEIRO DO suprimento de fundos

PROCESSO: 0033.034272/2025-92

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS, pelo presente instrumento em conformidade com o que estabelece a Lei complementar N. 965 de 20 de dezembro de 2017, Art. 41, combinado com a Lei n. 872, de 28 de dezembro de 1999, regulamentada pelo DECRETO Nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003 e DECRETO Nº 12.014, de 09 de fevereiro de 2006, que trata da concessão de suprimento de fundos e dá outras providências, bem como o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso a informação, e após análise da Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer favorável 2306 (77019636*)*, HOMOLOGA a prestação de contas concernente ao repasse de recursos do Suprimento de Fundos de 2026, do(s) beneficiário (s): **ALANA BEATRIZ BENTES DOS SANTOS,** CPF: ***.***.202-70, *Assessora de Imprensa da SEJUS*, bem como determina à Gerência Administrativa e Financeira, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

Porto Velho, 25 de Setembro de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto - SEJUS

Protocolo 77035047

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria nº 164 de 30 de setembro de 2026

A SUPERINTENDENTE-ADJUNTA DA POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016.

R E S O L V E:

Art.1º CONCEDER, 20 (vinte) dias de Licença Paternidade, no período de 25/09/2026 a 14/10/2026, ao servidor **ANDERSON MARTINS DA SILVA**, Agente de Criminalística, matrícula nº ******780, lotado na Gerência Regional de Criminalística de Cacoal, conforme documentação constante no Processo nº 0022.001674/2026-11.

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

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Superintendente Adjunta de Polícia Técnico Científica - POLITEC

Protocolo 77182297

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 5359 de 15 de setembro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0053.002158/2026-46.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados no CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - CEMETRON/SESAU, referente ao mês de AGOSTO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ADAIANE ORTIZ RODRIGUES	******563	TÉC. EM LABORATÓRIO	72

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

2	ALCICLÉIA DE SOUZA REGO SENA	******927	BIOMEDICO	60
3	ALCILENE CRUZ LOPES	******813	TÉC. EM ENFERMAGEM	84
4	ANA CELIA DA SILVA ORUE	******870	TÉC. EM ENFERMAGEM	35,48
5	ANA MARIA SANTOS PALHANO	******166	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
6	ANGELISA MARIA COSTA DA SILVA	******105	TÉC. EM ENFERMAGEM	22,43
7	AQUELIS MALTA DE ASSIS	******304	TÉC. EM ENFERMAGEM	84
8	AURINEIA DE FREITAS RODRIGUES	******484	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
9	BENEDITA DE AQUINO LIMA	******189	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
10	BRUNA LIMA DE PAULA	******186	TÉC. EM ENFERMAGEM	78
11	CAMILA OLIVEIRA CAMILI	******527	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
12	CÁTIA CILENE SILVA SOUZA DE CASTRO	******517	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
13	CLARICE DE FATIMA TORRES	******357	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
14	CLAUDIA CARDINALLE MOTA TEIXEIRA ALBANO	******253	FARMAC. BIOQ.	48
15	CLAUDINO LIMEIRA DE SOUZA	******247	BIOMÉDICO	72
16	CLENILDA GOIS DA SILVA ROCHA	******344	TÉC. EM NUT. DIET.	47,3
17	CRISTIANA DA SILVA ABREU SILVA	******936	ENFERMEIRO	108
18	DAIANE COSTA PEREIRA	******977	BIOMÉDICO	48
19	DANIELLE TELES MOREIRA	******225	NUTRICIONISTA	10,46
20	DEISILENE PAIVA DOS SANTOS	******613	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
21	DIVANIA SOUZA ROSA	******604	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
22	EDILENE FERREIRA DE ARAUJO	******507	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
23	EDINALVA PEREIRA DE SOUZA BRITO	******745	ENFERMEIRO	37,29
24	EDINELIA LIMA PEREIRA FURTADO	******575	FARMACÊUTICO	72
25	ELEANDRA MOCELLIN DAMBROS	******606	TÉC. EM ENFERMAGEM	83,22
26	ELEN PAULA DE OLIVEIRA MELO	******675	ENFERMEIRO	108
27	ELIANA MARQUES SILVA	******063	FONOAUDIOLOGO	36

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

28	ELISANGELA FERREIRA GONÇALVES	******552	TÉC. EM ENFERMAGEM	57,44
29	ELOISA FELIX MARQUES	******515	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
30	ERICA TEREZA SOARES DE GOES	******435	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
31	FABIANA SOUZA E SILVA	******618	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
32	FERNANDA DA SILVA CARDOSO	******657	ENFERMEIRO	96
33	FRANCISCA DAS CHAGAS NOGUEIRA SABOIA	******641	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
34	FRANCISCA LUZIA PACHECO GALINDO	******677	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
35	FRANCISCO CARLOS DE ALMEIDA DANTAS	******871	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
36	FRANCISCO UELITON DE FARIAS	******644	TEC. EM LABORATORIO	33,22
37	GEANE SILVA LOTÉRIO LEITE	******535	TÉC. EM NUT. DIET.	96
38	GICÉLI DAIAN NUNES DOS SANTOS	******946	ENFERMEIRO	86,25
39	GRACIELMA DE OLIVEIRA VALENTE ALBUQUERQUE	******049	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
40	GRACIETE CARVALHO MONTEIRO	******275	ENFERMEIRO	48
41	IRIS LAND LEONEL LIMA	******842	ENFERMEIRO	84
42	IVANETE ALMEIDA FERREIRA	******668	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
43	JACKSON DE OLIVEIRA ARAUJO	******569	TEC. EM LABORATORIO	72
44	JAMESON ALVES DE LIMA SANTOS	******780	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
45	JARLINE IVA ALVES SERRA CANUTO	******945	BIOMÉDICO	108
46	JESSICA FERREIRA PENHA	******640	TÉC. EM ENFERMAGEM	11,44
47	JOSÉ ALEXANDRE DE ALMEIDA RICARTE	******776	TEC. EM LABORATORIO	32,02
48	JOSIANE ALVES DA SILVA	******705	TÉC. EM ENFERMAGEM	71,02
49	JOSIMEIRE ALVES DE MENEZES	******332	TÉC. EM NUT. DIET.	47,46
50	JOSUE FERREIRA DOS SANTOS FILHO	******050	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
51	LEIDAIANA CLEMENTINA DE ANDRADE	******990	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
52	LEIDIANE FELIX QUINTÃO	******951	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
53	LIDIANE CARDOSO RODRIGUES BRAGA	******667	TÉC. EM ENFERMAGEM	36

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

54	LUCENILDO SILVA DA COSTA	******570	TÉC. EM ENFERMAGEM	83,03
55	LUCIANA QUARESMA PEREIRA	******030	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
56	MARCELO PAULO DA SILVA AVILA	******444	FARMACÊUTICO	24
57	MARCIA APARECIDA DOS SANTOS PEGO	******326	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
58	MARCIA CRISTINA DE MOURA CRUZ NATALIO	******271	TÉC. EM ENFERMAGEM	108
59	MARIA APARECIDA CAMARGO FERNANDES	******364	TÉC. EM ENFERMAGEM	84
60	MARIA APARECIDA GONCALVES	******732	TÉC. EM ENFERMAGEM	84
61	MARIA APARECIDA MELO DA SILVA	******663	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
62	MARIA DA CONCEIÇÃO BELFORT DE SOUZA	******785	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
63	MARIA DE JESUS PEREIRA LIMA	******042	AUX. EM ENFERMAGEM	60
64	MARIA DE LOURDES PINHEIRO DA SILVA BRAGADO	******627	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
65	MARIA FABIA COSTA COELHO	******400	ENFERMEIRO	48
66	MARIA RITA FERREIRA NUNES DHEIN	******394	TÉC. EM NUT. DIET.	60,28
67	MARIA VERONICA BERNARDO	******233	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
68	MAYARA RAMOS DE SOUZA	******615	FARMACÊUTICO	36
69	MIRIAM JORGE SANTOS	******606	AUX. EM ENFERMAGEM	48
70	NADIELE FERNADES DA SILVA	******537	TÉC. EM NUT. DIET.	60
71	NEUZA DOS SANTOS	******779	AUX. EM ENFERMAGEM	84
72	NIRVANA RIBEIRO SILVA	******411	AUX. EM ENFERMAGEM	29,24
73	PAMELA BRUNA GONÇALVES	******395	TEC. EM ENFERMAGEM	72
74	PAULO CESAR SILVA DE OLIVEIRA	******470	TÉC. EM LABORATÓRIO	48
75	POLIANA DE SOUZA GONÇALVES	******569	TEC. EM ENFERMAGEM	108
76	QUITÉRIA MARIA CAVALCANTE	******279	AUX. SERV EM SAÚDE	48
77	RAFAEL LUIZ AMORIM DE OLIVEIRA	******251	BIOMÉDICO	56,31
78	RANHACY CARDOSO DA SILVA	******213	AUX. EM ENFERMAGEM	96
79	RENATA PEREIRA DA SILVA	******266	AUX. SERV EM SAÚDE	48

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

80	RICARDO MARTINIANO XIMENES	******121	FISIOTERAPEUTA	32,17
81	ROCICLEIA DOS SANTOS	******559	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
82	ROSANGELA APARECIDA DA SILVA GOMES	******925	AUX. EM ENFERMAGEM	48
83	ROSANGELA OLIVEIRA SILVA	******555	ENFERMEIRO	24
84	ROSE MARA PINHEIRO GOMES	******462	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
85	ROSELENA DE ARAUJO NUNES DA SILVA	******786	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
86	ROSEMEIRE SILVA LIMA	******525	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
87	ROSILEI MARTINELLI	******226	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
88	ROSILENE DE NAZARÉ FARIAS PEREIRA	******311	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
89	SABRINA ALMEIDA SAAVEDRA	******999	TÉC. EM ENFERMAGEM	106,15
90	SIMONE DE SOUZA PRIMO	******775	TEC. EM LABORATORIO	72
91	TAINÃ LOPES MONTEIRO	******353	NUTRICIONISTA	30
92	TANIA TRINDADE DA SILVA	******850	TÉC. EM ENFERMAGEM	30,22
93	TCHUSSIA QUELE RODRIGUES DE LIMA	******668	ENFERMEIRO	108
94	TECLA CHEFRE	******577	ENFERMEIRO	24
95	TEREZA RAQUEL RIBEIRO	******389	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
96	THAYNA DE LIMA BARBOSA MEIRA	******723	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
97	VEJEIANE ALVES DA SILVA	******291	TÉC. EM ENFERMAGEM	71,37
98	VILMA GRACIELA DE CARVALHO DA SILVA	******199	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
99	WALDENIZA COSTA DE SOUZA	******943	AUX. EM ENFERMAGEM	60
100	WELIGTON VIEIRA DA SILVA	******248	ENFERMEIRO	72
101	ZIANA DE MENEZES ZACARIAS	******511	TÉC. EM ENFERMAGEM	84

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 76669960

Portaria nº 5451 de 21 de setembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0050.006320/2026-25.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados no **HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - JPII/SESAU**, referente ao mês de **AGOSTO/2026.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ADELINO VALENTE SANTOS	******580	TÉC. EM ENFERMAGEM	84
2	ADENILDO ALVES VIEIRA	******802	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
3	ADERLANNE DA SILVA ABREU	******557	ENFERMEIRO	72
4	ADRIANA DE SOUZA SERRA	******050	AUX. EM ENFERMAGEM	48
5	ADRIANA REGINA CORDEIRO	******549	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
6	ADRYANA CARLA CAVALCANTE MELO	******084	ASSISTENTE SOCIAL	24
7	ALEXANDER ARAÚJO DA SILVA	******920	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
8	ALEXSANDRA PEDROSO DOS SANTOS CERQUEIRA	******610	TÉC. EM NUT. DIET.	96
9	ALINE CHAVES DE CASTRO	******272	BIOMÉDICO	7,17
10	ALINE CRISTINA RODRIGUES DE LIMA	******130	TÉC. EM ENFERMAGEM	45
11	ALINE DOS SANTOS SOUZA RODRIGUES	******608	ENFERMEIRO	48
12	AMANDA MOREIRA DE MEIRELES GRAZIANO GOES	******250	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
13	AMANDA SERRA FELIX	******387	ENFERMEIRO	60
14	ANA ALVES PEDROSA DA COSTA	******961	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
15	ANA CARLA FARIAS DOS SANTOS PASSARINHO	******730	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
16	ANA LÚCIA REBOUÇAS ROCA	******831	TÉC. EM ENFERMAGEM	81,11
17	ANA MARGARETE GOMES PENEDO	******664	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
18	ANA PAULA ALVES DOS SANTOS DA FONSECA	******147	TÉC. EM RADIOLOGIA	36
19	ANA PAULA ANÍSIO DA SILVA	******771	NUTRICIONISTA	96
20	ANA TELMA DE CARVALHO	******067	AUX. EM ENFERMAGEM	60
21	ANDREIA LEANDRO DA SILVA EMIDIO	******348	TÉC. EM ENFERMAGEM	23,25
22	ANDREIA LOBATO GOMES	******863	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
23	ANDREIA SERRA FELIX	******365	TÉC. EM LABORATÓRIO	36,42
24	ANTONIA EDUARDO DE SOUZA	******336	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
25	ANTONIO FERNANDES DE OLIVEIRA GRADIS	******567	TÉC. EM ENFERMAGEM	84,57
26	ARELI BALDUÍNO FARIAS	******305	TÉC. EM LABORATÓRIO	36,03
27	ARLENE FRANCALINO PEREIRA DE SOUSA	******161	TÉC. EM ENFERMAGEM	71,3
28	AURILENE AMARAL DE OLIVEIRA	******469	TÉC. EM ENFERMAGEM	48,21
29	AURINETE DE JESUS NUNES FERREIRA	******543	ENFERMEIRO	36
30	BEATRIZ EMANUELLE SANTANA DA LUZ	******159	TÉC. EM ENFERMAGEM	62,06

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

31	BRUNA DA SILVA LIMA PASSOS	******137	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
32	BRUNA VIANA SCHEFFER LUIZ	******957	ENFERMEIRO	96
33	CACILDA PINHEIRO DOS SANTOS RAMOS	******806	AUX. EM ENFERMAGEM	48
34	CARLOS EDMUNDO PINTO	******325	TÉC. EM RADIOLOGIA	48
35	CARMEM MARIA ALVES DE MELO CHAVES	******963	ENFERMEIRO	36
36	CELENE FERNANDES DO NASCIMENTO	******467	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
37	CÉLIA TEODORO DA SILVA	******574	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
38	CHARLISSON LESSA SOARES	******859	ENFERMEIRO	96
39	CLAUDIA ALICE PEREIRA GOMES	******946	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
40	CLEDSON MORAIS DA SILVA	******336	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
41	CLEDSON NUNES DA SILVA	******465	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
42	CLEIA LUCIA PEREIRA	******750	AUX. EM ENFERMAGEM	96
43	CLEMILDA TRINDADE LIMA DAMASCENO	******734	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
44	CONCEIÇÃO DE MARIA LOBATO SANTOS	******708	AUX. EM ENFERMAGEM	36
45	CRISTIANE DE CASTRO MACIEL	******623	TÉC. EM ENFERMAGEM	43
46	CRISTIANY FEITOSA DA SILVA	******956	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
47	CRISTINA ROCHA DA SILVA	******455	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
48	DAIANE ALVES DE SOUZA	******826	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
49	DAIANE FERREIRA DA SILVA	******636	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
50	DANIELY VASQUES PRATA	******393	TÉC. EM RADIOLOGIA	60
51	DEBORA FERREIRA ALVES	******742	ENFERMEIRO	60
52	DELMINDA APARECIDA DA SILVA RAIMUNDO	******530	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
53	DELVANETH BARROS DE OLIVEIRA	******777	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
54	DINELZA PINTO DOS SANTOS	******762	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
55	DJANE CUNHA GONÇALVES RODRIGUES	******899	TÉC. EM ENFERMAGEM	84
56	DJOELMA DA SILVA SANTOS	******074	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
57	DORLAMES MELGAR MACENO	******488	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
58	EDIMILA DOS SANTOS RAMOS	******558	FISIOTERAPEUTA	48
59	ELÂNDIA DE JESUS FERREIRA	******617	TÉC. EM ENFERMAGEM	71,09
60	ELANE RIBEIRO ARRUDA	******259	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
61	ELAYNE SANTANA DA SILVA	******130	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
62	ELEN GLEBER NASCIMENTO SANTOS	******612	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
63	ELENILCE PEREIRA DA COSTA	******480	TÉC. EM LABORATÓRIO	74
64	ELIANE MENEZES DE ASSIS DA SILVA	******849	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
65	ELICLÉIA SANTANA DE SOUZA	******716	FARMACÊUTICO	72
66	ELIENE FERREIRA DOS SANTOS SILVA	******438	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
67	ELIETE VIEIRA CAVALCANTE CARVALHO	******349	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
68	ELINE DORNELES DA SILVA	******048	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
69	ELISANGELA MARTINS DOS SANTOS	******477	TÉC. EM ENFERMAGEM	60

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

70	ELISSANDRA SEVERO MELO	******567	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
71	ELOISA FELIX MARQUES	******122	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
72	EMANUELLE QUEIROZ RAMOS	******557	TÉC. EM ENFERMAGEM	68
73	ERIQUE CUNHA MONTEIRO	******071	ENFERMEIRO	71
74	ESTEFANI PAULA DA SILVA BITTENCOURT	******735	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
75	EVELY CAROLINE COSTA BRASIL	******640	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
76	FABIANA CAMPOS DE MENEZES	******932	TÉC. EM RADIOLOGIA	60
77	FABILEUDES GOMES RIBEIRO	******239	BIOMÉDICO	85,09
78	FABIOLA GOMES DA SILVA	******551	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
79	FERNANDA CAMPIM PEREIRA	******902	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
80	FERNANDA MARTINS DE OLIVEIRA	******576	NUTRICIONISTA	60
81	FERNANDA TAMIOSSO	******595	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
82	FRANCILENE AVANI BATISTA	******212	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
83	FRANCINALVA AVANI BATISTA	******427	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
84	FRANCINETE CARDOSO FREITAS	******431	TÉC. EM LABORATÓRIO	72,4
85	FRANCINETE FREIRE BATISTA	******834	PSICÓLOGO	36
86	FRANCISCA SAVIANE HIPOLITO FERREIRA	******645	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
87	FRANCISCO MATEUS LIMA DA SILVA	******108	ENFERMEIRO	72
88	FRANSCINÉIA SOARES DOS SANTOS SILVA	******625	TÉC. EM LABORATÓRIO	19,58
89	GERINIVALDO APARECIDO OLIVEIRA LEITE	******061	TÉC. EM RADIOLOGIA	48
90	GERULEILA FERREIRA DA SILVA COSTA	******993	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
91	GESSICA CRIS UCHÔA DE ALMEIDA	******676	ENFERMEIRO	72
92	GIANNE PRISCILLA ALENCAR DA SILVA	******445	TÉC. EM ENFERMAGEM	15,08
93	GIOVANNA RIBEIRO LOURENÇO	******531	TÉC. EM NUT. DIET.	96
94	GIZELE GONÇALVES DOS SANTOS DE ARRUDA	******370	TÉC. EM ENFERMAGEM	24,37
95	GLAFIRA DE NAZARE RIBEIRO LOURENÇO	******779	AUX. EM ENFERMAGEM	23,12
96	GLAUCIA MARIA CASTELO BRANCO DE OLIVEIRA	******224	TÉC. EM RADIOLOGIA	24
97	GRACILDA DA SILVA CASTRO DO NASCIMENTO	******909	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
98	GRACINETE SIQUEIRA DA SILVA	******714	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
99	GREICE ALVES DE OLIVEIRA SANCHES	******861	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
100	HELLIDA REJANE DOS SANTOS	******509	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
101	HORTENCIA SOARES DE OLIVEIRA DA COSTA	******777	TÉC. EM ENFERMAGEM	23
102	IACUTI NOGUEIRA DE OLIVEIRA	******224	TÉC. EM ENFERMAGEM	84
103	IEDA SILVA BARBOSA	******987	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
104	ILANEIDE DE OLIVEIRA MELO DA SILVA	******742	AUX. EM ENFERMAGEM	24
105	IONE FERREIRA ARAUJO	******636	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
106	IVANETE BARBOSA DA SILVA	******753	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
107	IVANI MARIA AGUIAR DA ASSUNÇÃO	******963	AUX. EM ENFERMAGEM	72
108	IVANILDE ANASTACIO BRASIL	******983	TÉC. EM ENFERMAGEM	35

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

109	JACKLINE BATISTA DA SILVA	******949	TÉC. EM ENFERMAGEM	32,34
110	JANAINA PEREIRA DA SILVA	******673	TÉC. EM ENFERMAGEM	50
111	JANAIRA ALVES DE LIMA FERREIRA	******235	TÉC. EM ENFERMAGEM	90
112	JANE LUCIA ARAUJO SILVA LOBATO	******817	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
113	JAQUELINE MONTEIRO LEITE	******143	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
114	JASMIN DE MIRANDA CHAGAS	******744	TÉC. EM ENFERMAGEM	17,42
115	JESSICA DINIZ BEZERRA	******026	PSICÓLOGO	24
116	JOANA D'ARC ARAUJO DE SOUZA ROLIM	******552	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
117	JOAO DA SILVA AGUIAR	******035	FISIOTERAPEUTA	42
118	JOAQUINA SOARES DE OLIVEIRA	******510	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
119	JOEL ANDRADE MARTINS	******952	TÉC. EM RADIOLOGIA	48
120	JONAS LIVRAMENTO MACIEL	******545	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
121	JOSIANE SANTOS DE OLIVEIRA	******604	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
122	JOSIAS GONÇALVES DE JESUS	******462	TÉC. EM ENFERMAGEM	84
123	JUCILENE LIMA DOS SANTOS	******008	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
124	JULIANA DA SILVA RODRIGUES	******327	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
125	JUNNIENE BECKMAN BARBOSA	******468	ENFERMEIRO	35,36
126	JURINEIDE NERIS LAMARÃO	******980	ENFERMEIRO	36
127	KAUANNA LAMARTINE BRASIL OLIVEIRA	******021	TÉC. EM LABORATÓRIO	81,24
128	LAURA MENDES RODRIGUES EWERTON	******703	ENFERMEIRO	24
129	LÉA GOMES DE MENEZES MONTENEGRO	******850	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
130	LEANDRA MARIA BRAGA SALES	******568	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
131	LEANDRO DA SILVA CAVALCANTE	******236	TÉC. EM ENFERMAGEM	46,27
132	LEIDE JANE MENDES DE LIMA EVANGELISTA	******801	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
133	LEIDIANA ALMEIDA PINTO	******131	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
134	LEONICE AMORIM DA COSTA	******219	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
135	LIDIANE VERAS DA SILVA	******589	TÉC. EM LABORATÓRIO	18
136	LILIELEN PRADO DA SILVA	******378	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
137	LIRANE ANDRADE	******254	TÉC. EM RADIOLOGIA	72
138	LORENA FARIAS FALCÃO	******214	ENFERMEIRO	84
139	LORENA FRANCIELI CATRINK DOS SANTOS	******041	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
140	LUCIA CRISTINA FERREIRA DE SOUZA	******213	CIR. DENT. BUCO-MAX.	48
141	LUCIANA DAS GRAÇAS COSTA	******597	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
142	LUCINDA JULIETA PEREZ	******476	AUX. EM ENFERMAGEM	48
143	LUCIO FIGHERA	******743	ENFERMEIRO	96
144	LUZIA MARIA DO NASCIMENTO RODRIGUES	******726	AUXILIAR ENFERMAGEM	60
145	MAIARA FIGUEIREDO DOS SANTOS	******098	TÉC. EM ENFERMAGEM	42,38
146	MAISA COELHO DE LIMA	******494	AUX. EM ENFERMAGEM	95,37
147	MAIZE ALMEIDA LEITE	******336	TÉC. EM NUT. DIET.	48

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

148	MARCELA PORTELA COSTA	******375	TÉC. EM ENFERMAGEM	22,35
149	MARCELANE SOUZA ROSA TABORDA	******168	TÉC. EM RADIOLOGIA	24
150	MARCELO BRAGA DOS SANTOS	******729	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
151	MARCELO OLIVEIRA BRITO	******247	AUX. EM ENFERMAGEM	24
152	MARCIA FERREIRA MARTINS	******185	TÉC. EM LABORATORIO	96
153	MARCIA MOURA RIBEIRO	******997	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
154	MÁRCIA SILVA QUINTÃO	******328	TÉC. EM ENFERMAGEM	35
155	MARCOS REZENDE DE CASTRO	******226	FARMACÊUTICO	48
156	MARIA ABADIA GARCIA	******575	ENFERMEIRO	72
157	MARIA ANTÔNIA FAUSTINO DA SILVA	******589	TÉC. EM ENFERMAGEM	22,38
158	MARIA AUXILIADORA RIBEIRO DO NASCIMENTO	******863	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
159	MARIA AUXILIADORA TENORIO	******462	AUX. EM ENFERMAGEM	96
160	MARIA BELEZA DA SILVA RIBEIRO	******758	AUX. EM ENFERMAGEM	73
161	MARIA CLECILDA DOS SANTOS GOMES	******740	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
162	MARIA DA CONCEIÇÃO FERREIRA LIMA	******593	TÉC. EM ENFERMAGEM	45,58
163	MARIA DE LOURDES NUNES DA SILVA	******506	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
164	MARIA DO CARMO MORAIS DA NOBREGA	******127	TÉC. EM ENFERMAGEM	82,27
165	MARIA JANILCE DA COSTA NERY	******740	TÉC. EM ENFERMAGEM	84
166	MARIA JOSÉ ARAÚJO DA SILVA TRINDADE	******266	TÉC. EM ENFERMAGEM	51,05
167	MARIA LINDALVA PEREIRA DOS SANTOS	******962	TÉC. EM ENFERMAGEM	91,5
168	MARIA LUCIA CAMPELO FERREIRA	******582	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
169	MARIA LUCILDA MORAIS DE SOUZA	******831	TÉC. EM ENFERMAGEM	84
170	MARIA OLINDA DE ARAÚJO SANTOS	******899	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
171	MARIANA DA SILVA COELHO	******682	TÉC. EM ENFERMAGEM	45,21
172	MARIANA RODRIGUES GONDIM	******400	ENFERMEIRO	72
173	MARILIA DE SOUZA ALVES	******956	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
174	MARLENE MARIA DE ALENCAR	******276	AUX. EM ENFERMAGEM	36
175	MARLENE TANGINA DE AZEVEDO	******474	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
176	MAURICIO AGUIAR MENDES DE CASTRO	******598	PSICÓLOGO	67,22
177	MAXILANE VAILANT DA SILVA	******502	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
178	MAYRLA SILVA AMORIM	******211	AUX. EM ENFERMAGEM	96
179	MEURILENE ARAMAIO DA SILVA	******371	TÉC. EM NUT. DIET.	11
180	MIQUELI PEREIRA GALVÃO	******171	TÉC. EM NUT. DIET.	84
181	MIRIAN ALVES DE LIMA BRITO	******214	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
182	MIRIANE FERREIRA DA SILVA	******302	TÉC. EM NUT. DIET.	72
183	MIRLEIDE RIBEIRO DE MESQUITA	******136	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
184	MIRTES DE JESUS MATOS MARTINS	******498	ENFERMEIRO	96
185	MONICA ABADIAS FERNANDES DE JESUS	******512	TÉC. EM ENFERMAGEM	93,05
186	NAZARENA CARVALHO CUNHA	******428	AUX. EM ENFERMAGEM	36

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

187	NEIVA MARIA DA SILVA AZEVEDO	******595	TÉC. EM ENFERMAGEM	84
188	NELSI MAUS	******593	ENFERMEIRO	12
189	NEUSILENE LIMA VALE MELO	******441	TÉC. EM ENFERMAGEM	84
190	NEUZA IMIDIO DE ALMEIDA MASCARENHAS	******016	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
191	NORMA RIPARDO GOMES RODRIGUES	******197	TÉC. EM NUT. DIET.	96
192	ODENIR FERREIRA DA SILVA	******401	AUX. EM ENFERMAGEM	96
193	OTÁVIO COELHO BEZERRA	******778	FISIOTERAPEUTA	36
194	PAMELA REGINA OLIVEIRA DE SOUZA	******270	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
195	PATRICIA MARIA DE ARAUJO	******776	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
196	PATRICIA NICOLEIT DA SILVA	******604	FISIOTERAPEUTA	48
197	PAULO HERMINIO SANTOS DE OLIVEIRA	******769	AUX. EM ENFERMAGEM	72
198	RAFAEL HENRIQUE ALVES DA SILVA	******317	TÉC. EM ENFERMAGEM	88,59
199	RAFAEL NEVES ARAUJO	******470	FISIOTERAPEUTA	72
200	RAFAELA CAVALHEIRO OLIVEIRA SUGUI	******089	ENFERMEIRO	96
201	RAFAELLA PEREIRA DA SILVA	******486	ENFERMEIRO	48
202	RAILTON DA CONCEIÇÃO MENEZES	******986	FISIOTERAPEUTA	36,04
203	RAIMUNDA BATISTA DA SILVA NASCIMENTO	******285	TÉC. EM ENFERMAGEM	66
204	RAIMUNDA NONATA LIMA DA SILVA	******529	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
205	RAIZA MARIA DE SIQUEIRA ANDRADE	******254	ENFERMEIRO	60
206	RAYANE DO NASCIMENTO TEIXEIRA DA SILVA	******890	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
207	REJANE BELÉM PEREIRA	******412	TÉC. EM NUT. DIET.	84
208	RENATO SANTOS DE LIMA	******974	ENFERMEIRO	36
209	RENILDA GONÇALVES	******255	AUX. EM ENFERMAGEM	48
210	ROMILDA DELFINO DE OLIVEIRA	******386	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
211	ROMULO FELIX GOMES DOS SANTOS	******183	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
212	RONILSON CAMPOS DE LIMA	******841	ENFERMEIRO	84
213	ROSELAINE RIBEIRO	******555	TÉC. EM LABORATORIO	96
214	ROSILANE COSTA DA SILVA PIETROBELLI	******600	TÉC. EM ENFERMAGEM	71,14
215	ROSILENE DA FROTA MARQUES	******910	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
216	ROSIMEIRY NOGUEIRA DA SILVA ALMEIDA	******257	AUX. EM ENFERMAGEM	84
217	RUTH MARIA DE MATOS LIMA	******912	TÉC. EM ENFERMAGEM	82
218	SAMUEL MARQUES SOARES	******104	FARMACÊUTICO	96
219	SARA MARIA DE OLIVEIRA	******200	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
220	SARANA DOS SANTOS MATOS	******917	FISIOTERAPEUTA	36
221	SCHERLEY KEAVYNNY TAVARES SILVA MORENO	******381	FONOAUDIOLOGO	49
222	SEILA REGINA DOS SANTOS	******425	AUX. DE ENFERMAGEM	72
223	SELMA ANTONIO DA SILVA	******384	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
224	SHEILA PACHECO DA SILVA FIGUEIREDO	******478	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
225	SHELDA AMARO DA SILVA	******436	ENFERMEIRO	96

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

226	SILVIANE PASSOS MONTEIRO	******765	FISIOTERAPEUTA	60
227	SILVIO GONÇALVES DOS SANTOS	******251	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
228	SIMONE ABREU DA SILVA LONCLOFF	******104	TÉC. EM LABORATORIO	95,4
229	SIRLANE SOARES DOS SANTOS	******385	TÉC. EM LABORATORIO	63
230	SIRLEY FARIAS DA SILVA	******861	TÉC. EM RADIOLOGIA	96
231	SOLANGE APARECIDA DA SILVA SÁ	******574	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
232	SOLANGE FERREIRA DA SILVA MORAIS	******921	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
233	SONHA MARIA SILVA DE AZEVEDO MAGALHÃES	******697	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
234	TAINARA PATRICIA PORTIGO DE OLIVEIRA	******390	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
235	TANARA LOUISE MORAES SANTOS	******122	ENFERMEIRO	48
236	TANIA REGINA CASTRO PIMENTA	******915	FARMACÊUTICO	60
237	TAUANA NASCIMENTO DA SILVEIRA	******677	FISIOTERAPEUTA	6
238	TELMA MAURA CAVALCANTE NOGUEIRA SANTIN	******531	ENFERMEIRO	60
239	THAÍS CARINE MAIA VIEIRA	******625	ENFERMEIRO	81
240	THAÍS DE ARAÚJO RODRIGUES	******090	ENFERMEIRO	84
241	TILZE RODRIGUES ALENCAR	******786	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
242	UILSON LOURENÇO FIRMO DE OLIVEIRA	******241	PSICÓLOGO	59,16
243	VALÉRIA SCHUMACHER DE SOUSA	******213	FISIOTERAPEUTA	36
244	VANESSA MORIA SOUZA BRASIL	******283	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
245	VANILDE ALVES DOS SANTOS MENEZES	******868	TÉC. EM LABORATORIO	96
246	WALBERTH LUIZ RABELO DOS REIS	******689	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
247	WESLEY BRUNO SOUZA DE JESUS	******629	TÉC. EM ENFERMAGEM	72

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

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 76835783

Portaria nº 5493 de 22 de setembro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.031295/2026-04.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados na **COORDENADORIA DE GESTÃO E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CGAF/SESAU**, referente ao mês de **AGOSTO/2026.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ALEXSANDRA DOMINGUEZ GOMES ABREU	******082	AUX. DE SERV. GERAIS	96
2	ANA PAULA SANTOS DE SOUZA	******094	AGENTE EM ATIV. ADM.	96

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

3	FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA JUNIOR	******070	AGENTE EM ATIV. ADM.	60
4	REGINA LUCIA MEDEIROS GARCIA BARBOSA	******071	AGENTE EM ATIV. ADM.	96
5	TAINAN RIEGLER SANTOS DE SOUZA	******785	AUX. DE SERV. GERAIS	70,23

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 76898191

Portaria nº 5509 de 22 de setembro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.036477/2026-63.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados no **HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC/SESAU**, referente ao mês de **AGOSTO/2026.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ALBENIZE MOUREIRA	******351	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
2	CIRANEIDE COMPADRE DA SILVA	******535	FISIOTERAPEUTA	46,45
3	GISELE JOSUE HOTTES PRATES	******269	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
4	HELENA MARIA MEDINA DO AMARAL	******427	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
5	JOSENILDA DA SILVA	******702	TÉC. EM SERV. DE SAUDE	55
6	LILIAN DA COSTA DUARTE VIEIRA	******744	FISIOTERAPEUTA	11,08
7	LUCIA VASCONCELOS	******913	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
8	LUCILENE APARECIDA AIRES SONAQUE	******689	TÉC. EM ENFERMAGEM	11,48
9	MARLY DE SOUZA MARTINS	******030	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
10	ROSALIA CANDIDO DA SILVA	******287	TÉC. EM ENFERMAGEM	11,39
11	STEFANI DE OLIVEIRA CARLOS MAGNO	******326	TÉC. EM ENFERMAGEM	47,14

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 76913871

Portaria nº 5510 de 23 de setembro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Considerando o Teor do Processo nº 0036.031961/2026-04.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados no **HOSPITAL DE RETAGUARDA DO ESTADO DE RONDÔNIA - HRRO/SESAU**, referente ao mês de **AGOSTO/2026.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ARISTEU CAMINHA ALVES	******859	MÉDICO	24
2	NATHÁLIA VITORINO BEZERRA	******224	MÉDICO	72

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

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 76924126

Portaria nº 5514 de 23 de setembro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0050.008282/2026-45.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados no **HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - JPII/SESAU**, referente ao mês de **AGOSTO/2026.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	JUCELINO PESSOA DE OLIVEIRA	******749	MOTORISTA	36
2	MARIA DO ROSARIO FERREIRA DOS SANTOS	******005	AUX. DE SERV. GERAIS	24

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

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 76927533

Portaria nº 5519 de 23 de setembro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.041635/2026-05.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados no **COORDENADORIA DE GESTÃO DE PRODUTOS MÉDICOS - CGPM/SESAU**, referente ao mês de **JULHO/2026.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	MÁRCIO LUÍS CORREIA DUARTE	******700	FARMACEUTICO	84

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 76932874

Portaria nº 5520 de 23 de setembro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº 0036.041635/2026-05.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados no **COORDENADORIA DE GESTÃO DE PRODUTOS MÉDICOS - CGPM/SESAU**, referente ao mês de **AGOSTO/2026.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	MÁRCIO LUÍS CORREIA DUARTE	******700	FARMACEUTICO	96

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 76933987

Portaria nº 5610 de 29 de setembro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº 0063.001217/2026-40.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados na **POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC/SESAU**, referente ao mês de **AGOSTO/2026.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	CARLOS AUGUSTO AYRES BICCA	******851	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
2	GELSIMAR PEREIRA LIMA	******894	TÉC. EM ENFERMAGEM	88,07
3	JEANE MARCIA TICO DA SILVA	******468	TÉC. EM ENFERMAGEM	94,48
4	REINALDO JOSE DE CASTRO	******850	VIGILANTE	95,17

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 77129817

Portaria nº 5600 de 28 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.033984/2026-45

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta(75217079);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZARo Regime Remoto - Teletrabalho**,** destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **10/09/2029 a 08/12/2026**, ao servidor(a) **SIMONE BARROS BENTES,** ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, matrícula nº ******046, lotada na Coordenadoria de Planejamento Orçamento e Projetos/ CPOP.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA
Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77106597

Portaria nº 5475 de 22 de setembro de 2026

A Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0049.005892/2026-26.

R E S O L V E:

Art. 1º. – Tornar sem efeito, a Portaria nº 3499 de 18 de junho de 2026, publicada no DOE n°121 de 25 de junho de 2026, em que concedeu a contar de 25 de maio de 2026, com fundamento na **Lei n.º 4.776, de 21 de maio de 2020** e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, a servidor (a) TAYNA JESSICA MONTEIRO DOS SANTOS, ocupante do cargo de Enfermeiro, matricula nº ******056**, pertencente ao Quadro Provisório do Estado de Rondônia por processo seletivo, e exerce suas atividades no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB.

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

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

FABIO JÚLIO PERONDI SILVA
Secretário Adjunto | SESAU-RO

Protocolo 76878986

Portaria nº 5633 de 29 de setembro de 2026

O DIRETOR GERAL DO CENTRO DE DIÁLISE MADEIRA MAMORÉ-CDMM, no uso de suas atribuições, conforme Lei Complementar n. 733 de 10 de Outubro de 2013, Designado através do **Decreto de 02 de junho de 2023** SEI (0038790553), publicado no DOE Edição **nº 104** de **05 de junho de 2023.**

RESOLVE:

Art. 1º – **TORNAR SEM EFEITO** a conta do dia 01 de outubro de 2026 a Portaria nº 1049 de 20 de fevereiro de 2026 (69357652), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 35, que tem por escopo, **DESIGNAR**, a contar de **20.02.2026**, o servidor **KLEBER GONÇALVES BARBOSA**, ocupante do cargo de Enfermeiro, matrícula ******531, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para atuar como **GERENTE ASSISTENCIAL do CENTRO DE DIÁLISE MADEIRA MAMORÉ - CDMM.**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

GILMAR MEIRELES NOGUEIRA
DIRETOR CDMM
Decreto de 02 de junho de 2023 DIOF/RO *(0038790553)*

Protocolo 77163001

Portaria nº 5638 de 29 de setembro de 2026

O DIRETOR GERAL DO CENTRO DE DIÁLISE MADEIRA MAMORÉ-CDMM, no uso de suas atribuições, conforme Lei Complementar n. 733 de 10 de Outubro de 2013, Designado através do Decreto de 02 de junho de 2023 SEI (0038790553), publicado no DOE Edição nº 104 de 05 de junho de 2023, vem expedir a presente portaria.

RESOLVE:

Art. 1º – **DESIGNAR**, a contar de **01.10.2026** a servidora DRUCILA DE SÁ SOARES, matrícula nº xxxxxx306, ocupante do cargo de Enfermeira, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, em substituição à servidora ADRIANE DA SILVA LIMA**,** ******716, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, para atuar como **COORDENADORA DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE - NSP do CENTRO DE DIÁLISE MADEIRA MAMORÉ - CDMM.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

GILMAR MEIRELES NOGUEIRA
DIRETOR CDMM
Decreto de 02 de junho de 2023 DIOF/RO *(0038790553)*

Protocolo 77164454

Portaria nº 5637 de 29 de setembro de 2026

O DIRETOR GERAL DO CENTRO DE DIÁLISE MADEIRA MAMORÉ-CDMM, no uso de suas atribuições, conforme Lei Complementar n. 733 de 10 de Outubro de 2013, Designado através do Decreto de 02 de junho de 2023 SEI (0038790553), publicado no DOE Edição nº 104 de 05 de junho de 2023, vem expedir a presente portaria.

RESOLVE:

Art. 1º – **DESIGNAR**, a contar de **01.10.2026** a servidora **ADRIANE DA SILVA LIMA**, matrícula ******716, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para atuar como **CHEFE DO NÚCLEO DE ENFERMAGEM - NENF do CENTRO DE DIÁLISE MADEIRA MAMORÉ - CDMM.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

GILMAR MEIRELES NOGUEIRA
DIRETOR CDMM
Decreto de 02 de junho de 2023 DIOF/RO *(0038790553)*

Protocolo 77163727

Portaria nº 5639 de 29 de setembro de 2026

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA - HRRO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 20 de agosto de 2026, publicada no DOE de 21 de agosto de 2026, e disposições seguintes,

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a **Comissão de Recebimento e Fiscalização dos Serviços de Dosimetria**, referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **dosimetria pessoal**, incluindo emissão de laudos mensais e fornecimento de dosímetros individuais e dosímetros padrões, visando atender às necessidades dos servidores da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU lotados no Hospital de Retaguarda de Rondônia – HRRO, subordinada à Direção Geral, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades funcionais, a contar do dia 24 de setembro de 2026.

Nome	Cargo/ Função	Matrícula	Nomenclatura
Maria Pinheiro de Sousa Rodrigues	Técnico em Radiologia	******306	Fiscal
Jucelita Botelho Monteiro Xavier	Técnico em Radiologia	******538	Suplente
Yan Marcel Dantas de Abreu	Técnico em Radiologia	******951	Membro
Valdicleia Alves Ferreira	Técnico em Radiologia	******629	Membro
Dayan Gomes da Silva	Técnico em Radiologia	******630	Membro

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Art. 2º – **REVOGAR** os efeitos das Portarias anteriormente aprovadas e publicadas anteriormente quanto à designação de servidores para composição da Comissão acima especificada.

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

Porto Velho, 29 de setembro de 2026.

-assinado eletronicamente-

ELCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Geral do Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO/SESAU/RO

Decreto de 20.08.2026 DIOF/RO (75747526)

Protocolo 77165735

Decisão nº 78/2026/SESAU-NAPCP

ANULAÇÃO DE PENALIDADE

Processo Punitivo SEI nº. 0036.023102/2023-91

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA**, Sra. Roselaine de Souza Chaga, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no art. 14 da Lei nº 3.830/2016, *verbis:*

art. 14. A Administração Pública Estadual deve invalidar seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade respeitados os direitos adquiridos, sempre assegurando a ampla defesa e o contraditório.

Considerando que, **em 25/07/2023**, foi recepcionada e juntada aos autos a Defesa Prévia (0040274203), datada e assinada em 09/06/2023, apresentada pela empresa GOLDENPLUS - COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

Considerando que a referida Defesa Prévia somente passou a integrar os autos em 25/07/2023, após a prolação da Decisão nº 270/2023/SESAU-NAPCP (0039836978) e da emissão do Termo de Aplicação de Penalidade (0039841960), razão pela qual seus argumentos e documentos não foram apreciados previamente à aplicação da penalidade.

Considerando que a documentação posteriormente juntada aos autos contém referência a encaminhamento da Defesa Prévia para endereço eletrônico utilizado pela unidade à época dos fatos, contudo, este atual Núcleo SESAU-NAPCP não possui acesso à respectiva conta de e-mail, circunstância que impossibilita verificar diretamente a data do efetivo envio, recebimento ou disponibilização da mensagem a unidade.

Considerando, portanto, que os elementos atualmente disponíveis nos autos permitem comprovar a existência de Defesa Prévia datada e assinada em 09/06/2023 e sua recepção e juntada ao processo em 25/07/2023, não sendo possível, entretanto, aferir diretamente, pelo atual Núcleo SESAU-NAPCP, o fluxo da comunicação eletrônica anteriormente mencionada.

Considerando que, independentemente da impossibilidade de reconstrução da comunicação eletrônica originária, **é incontroverso que a Defesa Prévia não foi apreciada antes da prolação da decisão sancionatória.**

Considerando que a ausência de apreciação da Defesa Prévia antes da aplicação da penalidade compromete o exercício do contraditório e da ampla defesa, configurando vício procedimental que impede a manutenção da decisão sancionatória.

RESOLVE:

ANULAR a Decisão nº 270/2023/SESAU-NAPCP (0039836978) e, por conseguinte, o Termo de Aplicação de Penalidade (0039841960), tornando sem efeito a penalidade de multa aplicada a empresa GOLDENPLUS - COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 17.472.278/0001-64, bem como eventuais medidas executórias dela decorrentes.

O Processo Administrativo Punitivo 0036.023102/2023-91 **prosseguirá a partir da fase processual anterior à decisão ora invalidada**, devendo os autos retornar ao SESAU-NAPCP para análise integral dos argumentos e documentos constantes da Defesa Prévia (0040274203), bem como dos demais elementos regularmente constantes dos autos, com posterior submissão à autoridade competente para nova decisão.

A presente anulação possui natureza estritamente processual e **não implica reconhecimento da procedência ou improcedência das imputações formuladas em face da empresa, tampouco afastamento definitivo de eventual responsabilidade**, cujo mérito será apreciado após a regular análise da defesa e dos demais elementos probatórios constantes dos autos.

Dê-se ciência à empresa.

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Porto Velho, data e horário do sistema.

✎ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia
SESAU/RO
(assinado eletronicamente)

Protocolo 74927477

Decisão nº 122/2026/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Análise nº 111/2026/SESAU-NAPCP (77113603)

Processo Administrativo Sancionador SEI nº 0036.341363/2018-22

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, considerando os elementos constantes dos autos do Processo Administrativo Sancionatório nº 0036.341363/2018-22.

Considerando que o presente procedimento foi instaurado para apuração de eventual responsabilidade administrativa da empresa **DELTA MED COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES EPP**, em razão da execução parcial da Nota de Empenho 2018NE00263 (0875134), vinculada ao Processo Administrativo 0036.005407/2017-72;

DECIDE:

I- **ACOLHER** os fundamentos e a conclusão constantes da Análise nº 111/2026/SESAU-NAPCP (77113603);

II- **NÃO APLICAR PENALIDADE ADMINISTRATIVA** a empresa DELTA MED COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES EPP, inscrita no CNPJ nº 08.835.955/0001-70, no âmbito do Processo Administrativo Sancionatório 0036.341363/2018-22, diante das circunstâncias específicas verificadas nos autos, especialmente a baixa materialidade econômica e a ausência de utilidade administrativa concreta na continuidade da persecução sancionatória;

III- **DETERMINAR O ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo Sancionatório 0036.341363/2018-22, após o cumprimento das providências administrativas pertinentes e a ciência da interessada.

Dê-se ciência à empresa acerca da presente decisão.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

✎ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia
SESAU/RO
(assinado eletronicamente)

Protocolo 77116398

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 146/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ROSELAINE DE SOUZA CHAGA, inscrita no CPF/MF n° XXX.904.592-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: **TECHMED ENGENHARIA HOSPITALAR LTDA**, CNPJ/MF nº 12.704.512/0001-18, estabelecida na rua Joaquim Pinheiro Filho, nº 4058, Village do Sol II, Cacoal - RO, CEP: 76964-486, neste ato representado pelo **Sr. Thiago Batista Barbosa**, inscrito no CPF/MF n° ***.501.***.**.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.032865/2026-75, e à Justificativa (75923280), aos termos do Parecer nº 678/2026/PGE-SESAU (76086655) e Despacho SESAU-GECONT (76848596), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R$ 46.940,90 (quarenta e seis mil novecentos e quarenta reais e noventa centavos),** proveniente do objeto referente à **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de engenharia clínica, incluindo serviço de gerenciamento de equipamentos manutenção corretiva, preventiva, preditiva e calibração dos equipamentos com reposição de peças e acessórios, para atender**

as necessidades do Hospital Regional de Cacoal - HRC, Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - HEURO e Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG, de forma emergencial por um período de 1 (um) ano conforme a Lei Federal 14.133/2021, ou até a finalização do Processo Licitatório (0036.013189/2025-50), sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (75845314), Declaração Financeira (75218476) e Declaração de Adequação Financeira (75519509), correspondente ao **período de 18 a 30 de junho de 2026**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (76086655).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

✎ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎THIAGO BATISTA BARBOSA
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 76924074

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 147/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ROSELAINE DE SOUZA CHAGA, inscrita no CPF/MF n° XXX.904.592-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: INAO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ/MF nº 09.434.557/0001-05, com endereço na Rua Rafael Vaz e Silva, nº 1663, Bairro: Nossa Senhora das Graças, CEP: 76.804-140, Porto Velho-RO, neste ato representado pelo

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Sra. ALCIONE PANTOJA DE LIMA, inscrito no CPF/MF n° ***.160.392.**.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0050.006925/2026-16, e à Justificativa (76168627), aos termos do Parecer 724 (76580532) e Despacho SESAU-GECONT (77037698), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R$ 409.200,00 (quatrocentos e nove mil e duzentos reais),** proveniente do objeto referente à prestação de serviços de Neurologia Cirúrgica Hospitalar e Ambulatorial (atendimento inicial, evolução diária, cirurgias, alta hospitalar), abrangendo as seguintes sub-áreas: atendimento neurocirúrgico do trauma, atendimento neurocirúrgico de média e alta complexidade (Tumores, Patologias Vasculares, Neurocirurgia Pediátrica, Neurocirurgia Geral, Neurologia, Coluna, entre outros), pré e pós-operatório, com fornecimento de equipamentos, para atender o HEPSJPII, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (76168569), Declaração Financeira (75880572) e Declaração de Adequação Financeira (76125324), correspondente ao **período de Julho/2026**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (76580532).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎**ALCIONE PANTOJA DE LIMA**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 77086462

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Portaria nº 5609 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n° 0050.008503/2026-85, Memorando 6 (77126196).

R E S O L V E:

Art. 1º. – RELOTAR, a contar de **28** de setembro de 2026, no Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - JPII, o (a) servidor (a) **FELLIPE ROLAND PEREIRA,** matrícula nº:******990**, ocupante do cargo de **MÉDICO**, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - **CEMETRON**.

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

FABIO JULIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo 77127176

Portaria nº 5634 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 0050.008441/2026-10, conforme solicitado em Despacho nº76979330

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos de **LICENÇA FALECIMENTO**,a(o) Servidor(a) **LUCENILDE DOMINGUES PINHEIRO**, Matricula nº ******922**, ocupante do cargo de Técnica em Enfermagem, pertencente ao Quadro Temporário de Servidor da Secretária de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) na Assistência Médica Intensiva - AMI, no período de **21.09.2026 a 28.09.2026,** conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77163074

Portaria nº 4787 de 18 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE**,** no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos - Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;

Considerando teor do Processo SEI nº0035.001321/2026-71, em razão da Informação nº 2962/2026/SESAU-NDC,

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no(a) SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO**,** abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório**, que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público**.

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
FLAVIA BEATRIZ REGO	FARMACEUTICO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	******064	07/04/2025

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

FABIO JULIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Decreto 14/04/2026 DIOF/RO (71165360)

Protocolo 75651339

Portaria nº 5415 de 17 de setembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE**,** no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos - Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;

Considerando teor do Processo SEI nº0053.068806/2022-01, em razão da Informação nº 3414/2026/SESAU-NDC,

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a), pertencente ao quadro do(a) **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO**, com lotação no(a) CENTRO DE MEDICINA TROPICAL**,** conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório**, que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público**.

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
DENISE MONTEIRO DOS SANTOS	Fisioterapeuta /ESPECIALISTA EM SAÚDE	******024	11/04/2025

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

FABIO JULIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Decreto 14/04/2026 DIOF/RO (71165360)

Protocolo 76747692

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo SEI nº: 0036.412480/2020-01

Termo de Convênio: nº 253/PGE-2020

Objeto: Aquisição de Instrumentos Hospitalares

Valor do Repasse: R$ 90.125,98 (noventa mil cento e vinte e cinco reais e noventa e oito centavos)

Concedente: Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO (CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88)

Convenente: Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, através do Fundo Municipal de Saúde (CNPJ/MF sob nº 22.992.304/0001-15)

Assunto: Termo de Homologação

DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU

Considerando o andamento do Processo SEI nº 0036.412480/2020-01, referente ao Termo de Convênio nº 253/PGE-2020, firmado entre a Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, através do Fundo Municipal de Saúde e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a Prefeitura apresentou a Prestação de Contas de acordo com o art. 150, inciso I, do Decreto Estadual nº 9.997/2002.

A equipe técnica da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU, através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas - NAPC, realizou a análise da documentação, que incluiu:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2026/NAPC/CPOP/SESAU (70029356);
- Informação nº 88/2026/SESAU-NAPC (75403818).

Diante das considerações, submetem-se os autos à Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU, para análise e homologação da Prestação de Contas do Convênio pelo ordenador de despesas, conforme as normativas vigentes.

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA

Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual nº 9.997/2002 e com base nas considerações apresentadas na Prestação de Contas do Convênio nº 253/PGE-2020, ratificamos o parecer opinativo pela **HOMOLOGAÇÃO** da prestação de contas conforme exposto nos seguintes documentos:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2026/NAPC/CPOP/SESAU (70029356);
- Informação nº 88/2026/SESAU-NAPC (75403818);
- Parecer Técnico e Financeiro nº 78/2026/SESAU-NAPC (76597794).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Ante o exposto, considerando as diligências de saneamento acostadas aos autos alusivas às documentações de Prestação de Contas do Termo de Convênio nº 253/PGE-2020, apresentadas pela Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, através do Fundo Municipal de Saúde, esta Coordenadoria - CPOP/SESAU entende que tais documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto conveniado.

Portanto, somos de opinião que a prestação de contas do Convênio nº 253/PGE-2020, ESTÁ REGULAR para aprovação e homologação.

Estas são as considerações do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas de Convênios - NAPC/CPOP.

Assim, submetemos este documento ao ordenador de despesas para homologação da Prestação de Contas do Convênio, com base nas normativas aplicáveis.

ILEZIANE DA SILVA PINTO

Coordenadora de Planejamento, Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU

DO ORDENADOR DE DESPESAS

Com base nos procedimentos previstos na Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 6.170/2007, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e demais normativas aplicáveis ao Convênio nº **253/PGE-2020**, bem como nos relatórios analisados:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2026/NAPC/CPOP/SESAU (70029356);
- Informação nº 88/2026/SESAU-NAPC (75403818);
- Parecer Técnico e Financeiro nº 78/2026/SESAU-NAPC (76597794).

Dessa forma, **APROVO e HOMOLOGO** a Prestação de Contas do Convênio celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, através do Fundo Municipal de Saúde e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva de Estado da Saúde

Protocolo 76866684

Portaria nº 4954 de 25 de agosto de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.036481/2026-21.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados na **GERÊNCIA DE COORDENAÇÃO ESTADUAL DE TRANSPLANTES - GCET/SESAU**, referente ao mês de **JUNHO/2026.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	SAMIA CAROLINA REIS E SILVA	******237	ENFERMEIRO	10,53

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

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 75907521

Portaria nº 5395 de 16 de setembro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº 0050.007614/2026-74.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados no **HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - JPII/SESAU**, referente ao mês de **JUNHO/2026.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	DENILSON ALVES BASTOS	******948	MOTORISTA	33,47

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 76719622

Portaria nº 5394 de 16 de setembro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº 0059.000913/2026-06.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados no **HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - HRE /SESAU**, referente ao mês de **AGOSTO/2026.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ANTONIO JOSE SALINAS CARNEIRO	******682	MOTORISTA	25,47
2	JEREMIAS JOSE DOS ANJOS	******884	AGENTE EM ATIV. ADM.	12,06
3	RAIMUNDO LIMA PEREIRA	******633	MOTORISTA	11,58

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 76719512

Resolução N. 295 "AD REFERENDUM"/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 29 de setembro de 2026.

Atualiza a pactuação da adesão do estado e dos municípios de Rondônia à Modalidade 2 do Componente Prestação de Serviços em Caráter Complementar do Programa Agora Tem Especialistas (PATE) no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Considerando a Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/90), que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90 para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, a articulação interfederativa, a assistência à saúde e a articulação interfederativa;

Considerando a Portaria GM/MS Nº 7.266, de 18 de junho de 2025, que dispõe sobre o Programa Agora Tem Especialistas, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS.

Considerando a Nota Informativa Nº 14/2025, que versa sobre orientações para a avaliação dos hospitais elegíveis no âmbito do componente prestação de serviços em caráter complementar - modalidade 2 do Programa Agora Tem Especialistas (PATE).

RESOLVE:

Art. 1º Pactuar a adesão do estado e dos municípios de Rondônia à Modalidade 2 do Componente Prestação de Serviços em Caráter Complementar do Programa Agora Tem Especialistas (PATE) no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 2º Ficam definidos como unidades executoras:

Nº	HOSPITAL	CNES	MUNICÍPIO	GESTÃO
01	Hospital Regional de São Francisco do Guaporé	7218656	São Francisco do Guaporé	Estadual
02	Hospital Regional de Buritis Dr. Silvano Valerio Firmiano	2807076	Buritis	Estadual
03	Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro	4001303	Porto Velho	Estadual
04	Hospital Regional de Cacoal	6599877	Cacoal	Estadual
05	Hospital Municipal de Alvorada d'Oeste	2808501	Alvorada d'Oeste	Municipal
06	Hospital Municipal de Cacoal	2552930	Cacoal	Municipal

Art. 3º O rol de cirurgias e o quantitativo encontram-se no Anexo I desta Resolução.

Art. 4º Esta resolução revoga a Resolução CIB/RO nº 174, de 20 de maio de 2026 com disponibilização e publicação em 26/05/2026, no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 100.

Art. 5º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

ROL DE CIRURGIAS E QUANTITATIVO A SER EXECUTADO NA MODALIDADE 2 EM RONDÔNIA

Linha de cuidado	Código SIGTAP	Nome do procedimento	Demanda estimada
GINECOLOGIA	0409060100	HISTERECTOMIA (POR VIA VAGINAL)	240
GINECOLOGIA	0409060135	HISTERECTOMIA TOTAL	233
GINECOLOGIA	0409070050	COLPOPERINEOPLASTIA ANTERIOR E POSTERIOR	256
GASTROENTEROLOGIA	0407030034	COLECISTECTOMIA VIDEOLAPAROSCOPICA	616
GASTROENTEROLOGIA	0407040080	HERNIOPLASTIA INCISIONAL	46
GASTROENTEROLOGIA	0407040099	HERNIOPLASTIA INGUINAL (BILATERAL)	511
GASTROENTEROLOGIA	0407040102	HERNIOPLASTIA INGUINAL/CRURAL (UNILATERAL)	287
GASTROENTEROLOGIA	0407040129	HERNIOPLASTIA UMBILICAL	221
GINECOLOGIA/UROLOGIA/NEFROLOGIA	0409040134	ORQUIDOPEXIA UNILATERAL	127
GINECOLOGIA/UROLOGIA/NEFROLOGIA	0409050083	POSTECTOMIA	753
OCI	0902010018	OCI AVALIAÇÃO RISCO CIRÚRGICO	3290

Protocolo 77161875

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 14221 de 30 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NARCISO ALVES FAUSTINO JUNIOR,** MÉDICO, matrícula ******120, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para oe que foram interrompidas a contar do dia**,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **21/10/2026 a 30/10/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64955

Portaria de férias nº 14222 de 30 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NARCISO ALVES FAUSTINO JUNIOR,** MÉDICO, matrícula ******884, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para oe que foram interrompidas a contar do dia**,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **21/10/2026 a 30/10/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64956

Portaria de férias nº 14223 de 30 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VIVIANE DA SILVA DURANS**, **ENFERMEIRO**, matrícula ******707, pertencente ao quadro de

servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64957

Portaria de férias nº 14224 de 30 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VIVIANE DA SILVA DURANS,** ENFERMEIRO, matrícula ******707, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o**01/09/2026 a 30/09/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**01/09/2026 a 30/09/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **17/11/2026 a 16/12/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64958

Portaria de férias nº 14225 de 30 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 22/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCIANA GONCALVES DE LIMA GOVEIA**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******153, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/09/2026 a 30/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64959

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Portaria de férias nº 14226 de 30 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JOAO PAULO YANAMO ALVAREZ**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******669, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64960

Portaria de férias nº 14227 de 30 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KELLIANE SANTOS DA SILVA**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******708, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64961

Portaria de férias nº 14228 de 30 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RIZONETE DA SILVA SANTOS,** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula ******969, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o**11/09/2026 a 30/09/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**11/09/2026 a 30/09/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **04/05/2027 a 23/05/2027.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64962

Portaria de férias nº 14230 de 30 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAIMUNDO DAMIAO DA ROCHA SENA,** SESAU - Chefe de Setor V - CDS-05 *, matrícula ******276, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o**01/02/2026 a 10/02/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**01/02/2026 a 10/02/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/10/2026 a 10/10/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64963

Portaria nº 354 de 28 de setembro de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE BASE "Dr. ARY PINHEIRO", no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

Considerando o teor contido no processo nº 0049.010927/2026-49;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONVALIDAR** o gozo de férias da servidora Michelle Farias Costa de Lima, Médica, matrícula n.º ******956, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, referente ao exercício **2025**, para usufruto nos períodos de **02.01.2027 a 16.01.2027** e de **06.03.2027 a 20.03.2027**

Art. 2º - Este ato entra em vigor a partir de sua assinatura.

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES
Direção-Geral do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO
Decreto de 27 de abril de 2026
Publicação no DIOF n° 79 de 27.04.2026 (71456260)

Protocolo 77071598

Portaria nº 355 de 28 de setembro de 2026

A DIRETORIA-GERAL DO HOSPITAL DE BASE "DR. ARY PINHEIRO", no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações constantes do Despacho (SEI nº 76967555), do Processo SEI n.º 0049.011011/2026-14,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

RETIFICA a Portaria nº 352, de 24 de setembro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 186, de 25 de setembro de 2026, exclusivamente quanto à unidade de lotação da servidora **ROSIMEIRE SILVA LIMA**, nos seguintes termos:

ONDE SE LÊ:

"Art. 1º – RELOTAR, a contar de 20 de setembro de 2026, no **HB-NUTI0049**, a servidora ROSIMEIRE SILVA LIMA, matrícula nº ******810, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada no HB-NNUCLICI."

LEIA-SE:

"Art. 1º – RELOTAR, a contar de 20 de setembro de 2026, no **HB-NUTI – Núcleo de Unidade de Terapia Intensiva**, a servidora **ROSIMEIRE SILVA LIMA**, matrícula nº ******810, ocupante do cargo de **Técnico em Enfermagem**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada no **HB-NNUCLICI**."

Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria nº 352, de 24 de setembro de 2026.

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES
Direção-Geral do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP/SESAU/RO
Decreto de 27 de abril de 2026
Publicação no DIOF nº 79, de 27.04.2026

Protocolo 77083916

Portaria de férias nº 14232 de 30 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **ANTONIO ROCHA DE SOUZA**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******617, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64964

Portaria de férias nº 14233 de 30 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **REGIANE DA SILVA RIOJAS,** TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula ******603, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026) e (22/01/2026 a 31/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/08/2026 a 13/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026) e (22/01/2026 a 31/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/12/2026 a 23/12/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64965

Portaria de férias nº 14235 de 30 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JOSE CETAURO DA SILVA**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******690, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64967

Portaria de férias nº 14248 de 30 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELISANGELA LEMOS DA CONCEICAO**, **ENFERMEIRO**, matrícula ******894, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64980

Portaria de férias nº 14249 de 30 de setembro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELISANGELA LEMOS DA CONCEICAO,** ENFERMEIRO, matrícula ******894, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o**01/09/2026 a 30/09/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**01/09/2026 a 30/09/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/12/2026 a 30/12/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64981

Portaria de férias nº 14251 de 30 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PAULO ROBERTO MARTINS**, **CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL**, matrícula ******119, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64984

Portaria de férias nº 14252 de 30 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PAULO ROBERTO MARTINS**, **CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL**, matrícula ******119, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026).**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64985

Portaria de férias nº 14253 de 30 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **THIAGO ROBERTO PERONDI VERGILIO,** MÉDICO, matrícula ******603, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o**01/09/2026 a 30/09/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**11/09/2026 a 30/09/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/10/2026 a 20/10/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64986

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria nº 323 de 29 de setembro de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia – AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações bem como o Decreto de 09 de julho de 2021, publicado no DOE, Edição Suplementar 138.1 de 09 de julho de 2021,

Considerando o Requerimento 77041413, constante nos autos do Processo nº 0002.003472/2026-41

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder**, 08 (oito) dias de folga à servidora **FRANCINETE DE SOUZA BARROSO SILVA**, Técnico em enfermagem, matrícula n° ******472, pertencente ao quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Núcleo de Doenças Crônicas Transmissíveis, desta AGEVISA, em razão de ter realizado 03 (três) dias de doações de sangue para a FUNDAÇÃO FHEMERON, nos dias 02.01.2025, 10.06.2025 e 28.10.2025, conforme documentação apresentada - Declaração doação de sangue (76299116), com base na Lei Estadual n.º 865/ 1999 e Lei 3.922/ 2016, ficando assim programadas:

ANO DOAÇÃO	DIAS DE DIREITO	PERÍODO E/OU DIAS GOZADO	SALDO
2025	08	Ano 2026: 13 à 20/10/2026	**00**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

DRA. VANESSA EZAKI
Diretora Geral/AGEVISA-RO
Em Substituição | Portaria 315 (77076598)

Protocolo 77130972

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Portaria nº 326 de 29 de setembro de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia – AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023.

Considerando a Errata 76997238, no Processo n. 0002.003696/2026-53;

RESOLVE:

Art. 1º. **ALTERAR**, em parte, os termos da Portaria nº 309 de 23 de setembro de 2026, publicada no DOE n. 184, de 23/09/2026 ue concedeu folga compensatória, em conformidade com a Lei nº 605/1949, art. 67, aos servidores lotados(as) na AGEVISA-NSGT, que estiveram em atividade externa, conforme a seguir:

ONDE SE LÊ:

MATRÍCULA/SIAPE	NOME	DATA DA FOLGA
******113	ANA MARIA DA COSTA	29 e 30/09/2026

LEIA-SE:

MATRÍCULA/SIAPE	NOME	DATA DA FOLGA
******113	ANA MARIA DA COSTA	24 e 25/09/2026

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 24.09.2026

DRA. VANESSA EZAKI
Diretora Geral/AGEVISA-RO
Em Substituição | Portaria 315 (77076598)

Protocolo 77146268

Portaria nº 325 de 29 de setembro de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia – AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 310 de 23 de setembro de 2026, que concedeu **folga compensatória**, em conformidade com a Lei nº 605/1949, art. 67, aos servidores lotados(as) na **AGEVISA-NSGT**, que estiveram em atividade externa, conforme tabela abaixo**:**

MATRÍCULA/SIAPE	NOME	DATA DA FOLGA
******113	ANA MARIA DA COSTA	23/09/2026

DRA. VANESSA EZAKI
Diretora Geral/AGEVISA-RO
Em Substituição | Portaria 315 (77076598)

Protocolo 77145786

Portaria de férias nº 14250 de 30 de setembro de 2026.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CESARINO JUNIOR LIMA APRIGIO,** MÉDICO VETERINÁRIO DA SAÚDE, matrícula ******222, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, originalmente marcadas para o**13/07/2026 a 22/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**13/07/2026 a 22/07/2026 e 13/07/2026 a 22/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **25/11/2026 a 04/12/2026.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/09/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC64982

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

AVISO

2 º AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O **INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA – IESPRO** torna público que pretende contratar, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR**, o objeto abaixo. A contratação tem fundamento no art. 75, inciso II e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, no art. 87 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e no Parecer Jurídico Referencial nº 1/2024/PGE-GAB. O IESPRO manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, para seleção da proposta mais vantajosa.

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gerais de esgotamento de latrina, limpeza de caixa de gordura, desobstrução do sistema de esgotos, limpeza e desinfecção de caixas d'água, desratização/desinsetização/dedetização e manutenção (recarga) de extintores de incêndio, em execução única, conforme especificações, condições de execução, garantia, pagamento e demais obrigações do Termo de Referência (SEI nº 76676291), que integra este Aviso:

Item	Descrição	CATSER	Und.	Qtd.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	Esgotamento da latrina — remoção do volume de efluentes/resíduos líquidos e sólidos acumulados, mediante sucção com caminhão limpa-fossa (auto vácuo), com transporte e destinação final ambientalmente adequada.	16527	m³	30	R$ 110,50	R$ 3.315,00
02	Limpeza e desobstrução da caixa de gordura e do sistema de esgotos — remoção mecânica e/ou hidrojateamento de resíduos e efluentes acumulados na caixa de gordura e nas tubulações do sistema de esgoto.	25194	m³	30	R$ 126,90	R$ 3.807,00
03	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 20.000 litros, 20 metros de altura, em aço. Exames de potabilidade bacteriana; certificado de garantia (Lei nº 6.437/1977); laudo técnico e garantia mínima de 6 meses.	13595	Serviço	1	R$ 334,61	R$ 334,61
04	Limpeza e desinfecção de caixa d'água em PVC, capacidade de 5 mil litros. Exames de potabilidade bacteriana; certificado de garantia (Lei nº 6.437/1977); garantia mínima de 6 meses.	13595	Serviço	1	R$ 231,42	R$ 231,42
05	Controle preventivo e corretivo integrado de animais sinantrópicos (roedores, insetos rasteiros e voadores, aracnídeos, pombos, morcegos), com aplicação segura conforme normas da ANVISA. Área total de 3.918 m².	3417	Serviço	1	R$ 2.223,00	R$ 2.223,00
06	Recarga de extintor de CO2 de 6 kg — capacidade extintora 5-B:C, incluindo inspeção e, quando necessário, teste hidrostático, conforme NR-23 e ABNT NBR 12962.	3662	Recarga	4	R$ 113,33	R$ 453,32
07	Recarga de extintor de água de 10 litros — capacidade extintora 2-A, incluindo inspeção e, quando necessário, teste hidrostático, conforme NR-23 e ABNT NBR 12962.	3662	Recarga	2	R$ 48,49	R$ 96,98

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

08	Recarga de extintor de pó químico de 6 kg — capacidade extintora 20-B:C, incluindo inspeção e, quando necessário, teste hidrostático, conforme NR-23 e ABNT NBR 12962.	3662	Recarga	7	R$ 66,77	R$ 467,39
					VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$ 10.928,72**

DAS PROPOSTAS

O presente Aviso será divulgado no sítio eletrônico oficial do Estado de Rondônia e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) dias úteis, para fins de recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 87 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

As propostas deverão ser enviadas para o e-mail **comp@iespro.ro.gov.br** até as 12h (horário de Porto Velho/RO) do dia **29/09/2026**. O assunto do e-mail deve ser: "Proposta – Aviso de Dispensa ".

É admitida proposta para um, para vários ou para todos os itens, observada a natureza regulada de cada serviço indicada no item 5.3 do Termo de Referência.

A proposta deverá conter:

a) identificação completa do proponente (razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail);

b) indicação expressa do(s) item(ns) ofertado(s);

c) preço unitário e total por item;

d) validade mínima de 60 (sessenta) dias;

e) declaração de que os serviços atendem integralmente às especificações técnicas do Termo de Referência, inclusive às exigências regulatórias específicas aplicáveis a cada item (habilitação sanitária para o item 05; credenciamento junto ao CBMRO/INMETRO para os itens 06, 07 e 08; capacidade de emissão de laudo de potabilidade para os itens 03 e 04), nos termos do item 5.3 do Termo de Referência;

f) declaração de que o preço inclui todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive deslocamento, equipamentos, produtos e mão de obra até a entrega dos serviços no IESPRO em Porto Velho/RO;

g) indicação de enquadramento como ME, EPP ou MEI, se for o caso.

Os fornecedores que apresentaram cotação na pesquisa de preços deste processo deverão apresentar ou ratificar sua proposta nos termos deste Aviso.

2.6. Pedidos de esclarecimento serão recebidos no mesmo e-mail até 1 (um) dia útil antes do encerramento.

3. DO JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento será o menor preço por item, entre as propostas que atendam ao Termo de Referência.

3.2. Serão desclassificadas as propostas com preço unitário superior ao valor máximo do item 1.1, bem como as que não comprovarem, na fase de habilitação, o atendimento às exigências técnicas e regulatórias específicas do item 5.3 do Termo de Referência. Antes da desclassificação por preço, o IESPRO-COMP poderá negociar com o proponente mais bem classificado.

3.3. Será assegurada a preferência às ME, EPP e MEI, nos termos do art. 89 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Havendo empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da convocação.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. O proponente mais bem classificado em cada item será convocado para apresentar, em até 2 (dois) dias úteis, os documentos de habilitação geral previstos no item 12.1 do Termo de Referência e, quando aplicável ao item ofertado, a qualificação técnica específica do item 12.2 (alvará/licença sanitária e RT para o item 05; credenciamento junto ao CBMRO/INMETRO para os itens 06, 07 e 08; comprovação de capacidade para emissão de laudo de potabilidade para os itens 03 e 04). A apresentação ocorrerá antes da autorização da contratação.

4.2. O IESPRO realizará consulta prévia ao CAGEFIMP, ao CEIS e ao CNIA, nos termos do art. 76, XIV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4.3. Às ME, EPP e MEI aplica-se o prazo de regularização fiscal e trabalhista do art. 43, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. A divulgação deste Aviso não gera direito à contratação, que depende de autorização da autoridade competente.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

5.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 28.874/2024 e no Termo de Referência.

a) declaração de que o produto atende integralmente ao Termo de Referência e de que o preço inclui todos os custos até a entrega no IESPRO em Porto Velho/RO, inclusive frete;

b) indicação de enquadramento como ME, EPP ou MEI, se for o caso.

Os fornecedores que apresentaram cotação na pesquisa de preços deste processo deverão apresentar ou ratificar sua proposta nos termos deste Aviso.

Pedidos de esclarecimento serão recebidos no mesmo e-mail até 1 (um) dia útil antes do encerramento.

DO JULGAMENTO

O critério de julgamento será o **menor preço por item**, entre as propostas que atendam ao Termo de Referência.

Serão desclassificadas as propostas com preço unitário superior ao valor máximo do item 1.1. Antes da desclassificação, o IESPRO-COMP poderá negociar com o proponente mais bem classificado.

Será assegurada a preferência às ME, EPP e MEI, nos termos do art. 89 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Havendo empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta no prazo de [24 horas] contado da convocação.

DA HABILITAÇÃO

O proponente mais bem classificado em cada item será convocado para apresentar, em até 2 (dois) dias úteis, os documentos de habilitação previstos no Termo de Referência. A apresentação ocorrerá antes da autorização da contratação.

O IESPRO realizará consulta prévia ao CAGEFIMP, ao CEIS e ao CNIA, nos termos do art. 76, XIV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

Às ME, EPP e MEI aplica-se o prazo de regularização fiscal e trabalhista do art. 43, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A divulgação deste Aviso não gera direito à contratação, que depende de autorização da autoridade competente.

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 28.874/2024 e no Termo de Referência.

Porto Velho/RO, 30 de setembro de 2026.

✎ **MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS**

Diretora-Geral

Protocolo 77177110

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO COLINA VERDE, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 4715/2026 ID (72988629), o Quadro Comparativo Resultado e de Análise Objetiva de Propostas ID (72988633) e o Adendo Divulgação de Resultado de Análise ID (72988637); **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
4	**PRIMAVERA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA CNPJ 34.743.713/0001-67**	**Aveia, flocos crua;**	**R$ 45,00**
1, 2, 7, 11, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 28, 30	**MANOEL NEVES DE SOUZA CNPJ 84.600.477/0001-06**	**Abacaxi; Alface Crespa ou Hidropônica; Aveia em Flocos; Banana Prata ou Maçã; Cenoura crua; Frango: peito sem pele cru; Limão Tahiti; Maçã; Mamão Papaia; Manteiga; Melância; Pimentão verde; Sal dietético;**	**R$ 1.796,63**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

3, 5, 6, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 25, 26, 29, 31	**CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP 22.839.344/0001-21**	**Alho cru; Banana da Terra; Banana Nanica; Bolacha Caseira; Cebola crua; Colorau; Extrato de Tomate; Farinha de Mandioca; Farinha de Milho Amarela; Iogurte: sabores variados; Laranja Pêra; Leite de Vaca Integral; Óleo de soja; Ovos de galinha; Queijo Mozarela; Tomate cru.**	**R$** 2.003,50
27	**GOMES & SOUZA COM. VAREJISTA LAT. E FRIOS LTDA.CNPJ 33.549.523/0001-40**	**Pão Francês;**	**R$ 478,50**
9	**FENIX GRILL LTDACNPJ 13.504.249/0001-86**	**Carne moída, sem gordura, acem;**	**R$ 820,00**
Valor Total			**R$ 5.143,63**

Corumbiara/RO, 29 de Setembro de 2026.
ADALTO ABEL CRIST
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 72988643

Portaria nº 9473 de 28 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8666/93; considerando o **Processo n° 0029.052916/2025-93 - SEDUC/RO,** que tem como objetivo o acompanhamento da execução dos serviços conforme objeto de REPAROS PREVENTIVOS E CORRETIVOS, INSTALAÇÕES, ADAPTAÇÕES, RECUPERAÇÃO REPAROS PREVENTIVOS E CORRETIVOS, INSTALAÇÕES, ADAPTAÇÕES, RECUPERAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES, POR REGIÃO. MODERNIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES- **E.E.E.F.M.** AURELIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a servidora, **Maria Lídia França de Souza**, Matrícula ******908 como **Gestora de Contrato - Titular**, lotada na Gerência de Gestão de Contratos de Obras Escolares - GGCO/COINFRA da Secretaria de Estado da Educação, do Termo de Contrato nº 8/2025/SEDUC-GEAP (76874454) para coordenar, certificar e acompanhar as atividades conforme suas atribuições, durante a gestão do contrato.

Art. 2º. Na ausência do titular, fica designado a servidora Júlia Cardoso Tudela, Matrícula ******624 como **Gestor de Contrato - Suplente**, lotado na Gerência de Gestão de Contratos de Obras Escolares - GGCO/COINFRA da Secretaria de Estado da Educação, para atuar na mesma finalidade do titular.

Art. 3ª. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-las imediatamente por meio de Relatório para apreciação do Secretário de Estado da Educação, a fim de tomar as providências cabíveis.

Paragrafo Único. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Projeto Básico, Planilha Orçamentária da Contratada e Termo de Contrato, constantes do Processo Administrativo.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Porto Velho, 28 de setembro de 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 77084621

EXTRATO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 27/2026

PARTES:

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO,** CNPJ: **01.782.367/0001-77**

CONTRATADA: **CERLIDIA PEREIRA DA SILVA,** CPF: **315.848.702-06**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, **(alface, cheiro verde e mamão)** para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, de acordo com a **Chamada Pública nº 02/2026** em atendimento as necessidades do Conselho Escolar Educar para o Futuro.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de **R$** 675,34 (seiscentos e setenta e cinco reias e trinta e quatro centavos)**,** de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

DO PRAZO: O presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura até a última entrega dos produtos, conforme cronograma elaborado pela CONTRATANTE.

PROCESSO: 0029.016631/2026-70

ASSINAM: Dagmar Ramalho de Oliveira – Presidente do Conselho Escolar Educar para o Futuro e **Cerlidia Pereira da Silva** – Produtora - Agricultura Familiar

Ouro Preto do Oeste/RO, 25 de setembro de 2026.

Dagmar Ramalho de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar
Cerlidia Pereira da Silva
Produtora/Agricultura Familiar

Protocolo 76867164

AVISO
CONSELHO ESCOLARTIRADENTES DA E.E.E.F. CHICO MENDES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7814/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.051802/2026-15
Objeto: Gêneros Alimentícios .
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 29/09/2026 a 01/10/2026

O Conselho Escolar Tiradentes da E.E.E.F. Chico Mendes, C.N.P.J nº 00.742.884/0001-50 localizado na Linha 09 Km 16 Rumo Escondido, Distrito Estrela do Oeste Cabixi/RO- CEP: 76.994.000, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar,**AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de:Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **29/09/2026 a 01/10/2026**, pelo endereço eletrônico **financeirochicomendescbx@seduc.ro.gov.br**,ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na Linha 09 Km 16 Rumo Escondido, Distrito Estrela do Oeste Cabixi/RO - CEP: 76.994.000.

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros Alimentícios, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: **financeirochicomendescbx@seduc.ro.gov.br**,a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta;Anexo II - Minuta do Contrato** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **financeirochicomendescbx@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **29/09/2026 a 01/10/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Tiradentes da E.E.E.F. Chico Mendes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa Estadual de Alimentação Escolar (PEALE)** , serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Colorado do Oeste Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - **Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta: ID (76719148)**

Anexo II - Minuta do Contrato: ID (76719147)

CABIXI/RO, 29 DE SETEMBRODE 2026.

Lucilene Mascarenhas de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Ângela Maria Firmiano da Costa

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76719152

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Boa União, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 012/2026 (ID 76560463), o Quadro Comparativo (ID 77132833) e o Resultado da Análise (ID 77133444), **Homologa** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	**TAVARES & SILVA LTDA - ME - CNPJ nº 23.318.976/0001-02**	Apagador de quadro branco com estojo para 2 pincel, sistema abre e fecha flip-top, Balões nº 07 cores variadas , pct com 50 unds, Bastão de cola quente fina transparente 7,5mmx30cm, Bastão de cola quente grossa transparente 11,2mmx30cm, Caderno brochura univ. CD, 200x275mm, 80 folhas pautadas, Caneta esferográfica de tinta	R$ 31.802,70	Habilitado

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

azul, ponta 1.0mm, bico de tungstênio, c/furo, corpo sextavado transparente, cx c/50 und, Caneta esferográfica de tinta preta, ponta 1.0mm, bico de tungstênio, c/furo, corpo sextavado transparente, cx c/50 und, Caneta esferográfica de tinta vermelha, ponta 1.0mm, bico de tungstênio, c/furo, corpo sextavado transparente, cx c/50 und, Canetinha Hidrocor grande com 12 cores, Cartolina escolar de 140g 50x66mm - cores variadas, Cola branca escolar não tóxica de 1000 ml, Cola instantânea autoadesiva de 20 grs, Cola para EVA/de Isopor 90gr, Envelope kraft grande 240x340mm 80/gm² cx c/100und, Fita adesiva dupla face 24mmx30mt, Fita adesiva larga transparente 45mmx40mt, Fita adesiva larga transparente 48mmx40mt, Folha de E.V.A liso 40cmx48cm 2xmm – cores variadas, Folha de EVA c/ glitter 40cmx48cm 1,5mm–cores variadas, Giz de cera grande cx c/ 12 und de 1ª qualidade, Grampeador de metal base plastica tamanho médio p/até 25fls cor preta, Grampo galvanizado 23/8 para grampeador cx c/3500 und, Lápis de cor grande redondo cx c/ 12 - de 1ª qualidade, Lápis preto grafite nº 2 corpo cilindrico cx c/144 und, Massinha de modelar soft com amido de milho cx c/ 12 cores sortidas, Papel cartão c/brilho tamanho 50x66cm-cores variadas, Papel contact transparente PP rl de 45cm x 25mts espessura de 0,05 micra, Papel couchê 180g/m², embalagem c/ 50 fls, cor branca, Papel crepom liso 48cm x 2mts - coes variadas, Papel fotográfico A4 210x297mm 180g/m² cx c/ 50 fls, Papel fotográfico Adesivo A4 210x297mm 130g/m² cx c/ 50 fls, Papel off-set branco 120g/m² folha medindo 66x96cm, Papel opaline 180g/m², embalagem c/50 fls, cor branca, Papel sulfite A4 colorido 210x297mm de 75g/m² - cores variadas pct c/ 100 fls, Papel sulfite A4, 75g/m² 210x297mm, cx c/ 10 rm de 500 fls., Pasta arquivo morto em polionda 350x250x140mm - Amarelo, Pasta AZ lombo largo forrado com papel monolúcido 75g plastificado, mecanismo niquelado, dimensões (AxLxL): 345mm x 275mm x 80mm, Pasta catalogo pvc c/ 100 env. médio c/ 4 colchetes e visor na cor preta med. 245mm x 335mm x 20mm, Pasta catalogo pvc c/ 50 env. fino c/ 4 colchetes e visor na cor preta med. 245mm x 335mm x 20mm, Pasta grampo trilho com presilha plástica transparente 340mm x 240mm Ofício, Pasta suspensa arquivo, kraft 180g/m² comp. 36 x larg/24cm com suporte de arame - cx c/ 50 unds, Perfurador de papel de 02 furos, base plástica, corpo metal, p/ até 25 fls., Pincel artesanal formato: Chato ponta: Cerda Natural n.14, Pincel artesanal formato: Chato

		ponta: Cerda Natural n.16, Pincel para quadro branco na cor azul c/ refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm cx c/ 12 und, Pincel para quadro branco na cor preto c/ refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm cx c/ 12 und, Pincel para quadro branco na cor vermelho c/ refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm cx c/ 12 und, Placa de isopor, 100x50x15mm, Placa de isopor, 100x50x20mm, Plastico polaseal p/ plastificação 220x307mm cx c/100 fls, Plastico polaseal p/ plastificação 220x307mm cx c/100 fls, Tesoura escolar aço inox 13,5 cm sem ponta, Tinta guache escolar de 250ml - cores variadas, Tinta guache escolar de 250ml - cores variadas (Vermelho fogo; Verde Bandeira, Amarelo, Azul Royal, Preto) 25 de cada cor, Tinta p/ pincel de quadro branco cor azul de 500ml, Tinta p/ pincel de quadro branco na cor preta de 500ml, Tinta p/ pincel de quadro branco na cor vermelha de 500ml, TNT - Tecido não textil 40g/m²- estampas variadas, TNT - Tecido não textil 40g/m²-cores variadas rl c/50 mts		
2	**BIG Serviços Integrados Ltda- CNPJ nº 32.835.986/0001-06**	Caneta marca texto na cor amarela ponta chanfrada de 4mm cx c/12 und,Cola branca escolar não tóxica de 90g, Fita adesiva dupla face média 18mmx30mt, Papel cartão fosco 250g/m²; 48x66cm - cores variadas, Papel colorset fosco 48cmx66cm - cores variadas, Papel Kraft madeira 80/gm² folha medindo 66x96cm, Papel vergê 180g/m², embalagem c/ 50 fls, cor branca, Pasta aba elastico plastica transparente 332mm x 232mmx10mm, Pasta grampo trilho com presilha plástica transparente 340mm x 240mm Ofício , Pilha AA de 1,5v alcalina blister c/ 04 unds, Pilha AAA de 1,5v alcalina blister c/ 04 unds, Pincel atômico ponta chanfrada de 4mm - cores variadas (azul, preto e vermelho), Pincel para quadro branco cores variadas c/ refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm cores variadas (azul preto e vermelho), Pistola de cola quente grande de 40w, Pistola de cola quente pequena 10w, Régua escolar transparente em acrilico resistente 30cm	R$ 3.626,35	Habilitado
3	**Risse e Trindade Ltda. CNPJ nº 08.267.577/0001-03**	Sem itens vencedores	R$ 0,00	Habilitado
Valor Total			**R$ 35.429,05**	

Ouro Preto do Oeste/RO, 29 de setembro 2026

Sandro Mauro Guirro
Presidente do CE Boa União

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 76135872), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76135874) e o Resultado da Análise (ID 76135879), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	BYTE IMPRESSORAS LTDA - CNPJ: 55.457.184/0001-05	REMANUFATURAMENTO DA UNIDADE DE CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DCP8152DN (Tomb. 1.162.682,1.162.681,). sala de Planejamento.	300,00
2	BYTE IMPRESSORAS LTDA - CNPJ: 55.457.184/0001-05	REMANUFATURAMENTO DA UNIDADE DE CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DCP-L5652DN (tomb. 30.062.563, 31.223.422, 031.223.419).sala de planejamento supervisão escolar E PRESTAÇÃO DE CONTAS.	269,40
3	BYTE IMPRESSORAS LTDA - CNPJ: 55.457.184/0001-05	REMANUFATURAMENTO DO CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DCP-L5652DN (Tomb. 30.062.563, 31.223.422, 031.223.419), SALA DE PLANEJAMENTO, SUPERVISÃO ESCOLAR, PRESTAÇÃO DE CONTAS.	269,40
4	BYTE IMPRESSORAS LTDA - CNPJ: 55.457.184/0001-05	REMANUFATURAMENTO DO CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DCP8152DN(tomb. 1.162.681,1.162.682), sala de planejamento escolar.	269,40
5	BYTE IMPRESSORAS LTDA - CNPJ: 55.457.184/0001-05	REMANUFATURAMENTO DO CARTUCHO DE TONER BROTHER DCP-L 5652DN (tomb. 30.062.563, 31.223.422, 031.223.419), sala de planejamento,supervisão escolar E PRESTAÇÃO DE CONTAS.	1.797,00
6	BYTE IMPRESSORAS LTDA - CNPJ: 55.457.184/0001-05	REMANUFATURAMENTO DO CARTUCHO DE TONER BROTHER DCP8152DN (Tomb. 1.162.682,1.162.681). sala de planejamento.	1.194,00
7	BYTE IMPRESSORAS LTDA - CNPJ: 55.457.184/0001-05	LIMPEZA NO RESERVATORIO DA UNIDADE DE CILINDRO BROTHER DCP8152DN (Tomb. 1.162.682,1.162.681). sala de planejamento.	300,00
8	BYTE IMPRESSORAS LTDA - CNPJ: 55.457.184/0001-05	LIMPEZA NO RESERVATORIO DA UNIDADE DE CILINDRO BROTHER DCP-L5652DN (tomb. 30.062.563, 31.223.422, 031.223.419), sala de planejamneto, supervisão escolar E PRESTAÇÃO DE CONTAS.	180,00
9	BYTE IMPRESSORAS LTDA - CNPJ: 55.457.184/0001-05	LUBRIFICAÇÃO DE UNIDADE DE FUSÃO BROTHER DCP-L5652DN (tomb. 30.062.563, 31.223.422, 031.223.419), sala de planejamento, supervisão escolar e prestação de contas.	240,00
10	BYTE IMPRESSORAS LTDA - CNPJ: 55.457.184/0001-05	LUBRIFICAÇÃO DE UNIDADE DE FUSÃO BROTHER DCP8152DN (Tomb. 1.162.682,1.162.681), sala de PLANEJAMENTO.	160,00
11	BYTE IMPRESSORAS LTDA - CNPJ: 55.457.184/0001-05	REVISÃO GERAL MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP-8152DN (Tomb. 1.162.681, 1.162.682,), sala de planejamento e supervisão escolar.	480,00
12	BYTE IMPRESSORAS LTDA - CNPJ: 55.457.184/0001-05	REVISÃO GERAL MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP- 5652dn (Tomb. 30.062.563, 31.223.422, 031.223.419). prestação de contas, sala de planejamento E SUPERVISÃO ESCOLAR	600,00

13	BYTE IMPRESSORAS LTDA - CNPJ: 55.457.184/0001-05	INSTALAÇÃO E COFIGURAÇÃO DE IMPRESSORA 3D CREALITY ENDER 3 V3 SE, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 250 MM/S DE IMPRESSÃO 3D FDM COM NIVELAMENTO AUTOMÁTICO, EXTRUSORA DIRETA SPRITE COM CARREGAMENTO AUTOMÁTICO DE FILAMENTOS, TOMB: 031.270.778.(SALA DE RECURSOS).	150,00
14	RD SERVIÇOS TECNOLÓGICO LTDA CNPJ:07.682.371/0001-40	INSTALÇÃO E CONFIGURAÇÃO EM REDE DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP 4103 FDW LASERJET PRO MONOCROMÁTICO, TOMB: 031.240.560 (SALA DE tRANSFERENCIA).	39,90
15	RD SERVIÇOS TECNOLÓGICO LTDA CNPJ:07.682.371/0001-40	sERVIÇO DE LIMPEZA E MaNuTENÇÃO NO CABEÇOTE DE IMPRESSÃO, RESETE E TROCA DA ALMOFADA DE IMPRESSORA EPSON ecotank L 3110(Tomb. 1.439.515), SALA BILINGUE.sERVIÇO DE LIMPEZA E MaNuTENÇÃO NO CABEÇOTE DE IMPRESSÃO, RESETE E TROCA DA ALMOFADA DE IMPRESSORA EPSON ecotank L 3110(Tomb. 1.439.515), SALA BILINGUE.	140,00
16	RD SERVIÇOS TECNOLÓGICO LTDA CNPJ:07.682.371/0001-40	sERVIÇO DE LIMPEZA E MaNuTENÇÃO NO CABEÇOTE DE IMPRESSÃO, RESETE E TROCA DA ALMOFADA DE IMPRESSORA EPSON ecotank L4260(Tomb. 31251918), sala transferência.	210,00
17	RD SERVIÇOS TECNOLÓGICO LTDA CNPJ:07.682.371/0001-40	sERVIÇO DE LIMPEZA E MaNuTENÇÃO NO CABEÇOTE DE IMPRESSÃO, RESETE E TROCA DA ALMOFADA DE IMPRESSORA EPSON ecotank L3150(Tomb. 266197), secretAria escolar.	210,00
18	RD SERVIÇOS TECNOLÓGICO LTDA CNPJ:07.682.371/0001-40	sERVIÇO DE LIMPEZA E MaNuTENÇÃO NO CABEÇOTE DE IMPRESSÃO, RESETE E TROCA DA ALMOFADA DE IMPRESSORA EPSON ecotank L3250(Tomb. 30.867.744), sala de recursos.	210,00
19	RD SERVIÇOS TECNOLÓGICO LTDA CNPJ:07.682.371/0001-40	sERVIÇO DE LIMPEZA E MaNuTENÇÃO NO CABEÇOTE DE IMPRESSÃO, RESETE E TROCA DA ALMOFADA DE IMPRESSORA EPSON ecotank L4260(Tomb. 031.251.919, 031.251.920), direção e supervisão escolar.	280,00
20	RD SERVIÇOS TECNOLÓGICO LTDA CNPJ:07.682.371/0001-40	sERVIÇO DE LIMPEZA E MaNuTENÇÃO DE IMPRESSORA hp jet laser p 1102(Tomb. 379029, 375309), s.o.e, sala de planejamento.	300,00
21	RD SERVIÇOS TECNOLÓGICO LTDA CNPJ:07.682.371/0001-40	sERVIÇO DE LIMPEZA E MaNuTENÇÃO DE IMPRESSORA elgin platinun (Tomb. 550776), biblioteca escolar.	140,00
22	RD SERVIÇOS TECNOLÓGICO LTDA CNPJ:07.682.371/0001-40	sERVIÇO DE LIMPEZA E MaNuTENÇÃO DE IMPRESSORA canon(Tomb. 3100865), secretária escolar.	210,00
Valor Total			7.934,20

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

SELMA CRISTINA DIONÍSIA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76156035

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 48/2026/SEDUC-EEEFJM
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEF JARDIM DOS MIGRANTES
CONTRATADA: Mercado e Açougue União Ltda
CNPJ DA CONTRATADA: 02.448.919/0001-78
OBJETO: Aquisição de Material de Consumo: *Material de Expediente de Papelaria*
VALOR: R$ 11.300,00 (Onze mil trezentos reais)
VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO: 06 (Seis) meses, contados da data de sua assinatura
DATA DA ASSINATURA: 29/09/2026
PROCESSO SEI Nº: 0029.047771/2026-90
ASSINAM: Maria Madalena Leitee Anderson Garcia Gonzales

Protocolo 75996948

Portaria nº 9488 de 28 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Considerando o art 98 da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, c/c art 15 da Lei n. 8.868, de 14 de abril de 1994, que concede direito à dispensa do serviço pelo dobro de dias de convocação;

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas naPortaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 01 (um) dia útil, para ser usufruído no dia **25/09/2026,** ao(a) servidor (a) **Marineide de Lima Freitas Bonfim, matrícula ******555, Técnico Educacional Nível 2,** referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2022, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.072345/2024-22.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 77086399

Portaria nº 9487 de 28 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Considerando o art 98 da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, c/c art 15 da Lei n. 8.868, de 14 de abril de 1994, que concede direito à dispensa do serviço pelo dobro de dias de convocação;

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas naPortaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 02 (dois) dias úteis, para serem usufruídos nos dias **02/10/2026 e 23**/10/**2026,** ao(a) servidor(a) **CLAUDIANA MARIA BRESSANINI, matrícula ******313,** PROFESSOR CLASSE C**,** referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2024, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.058443/2025-38.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Protocolo 77086398

Portaria nº 9485 de 28 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Considerando o art 98 da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, c/c art 15 da Lei n. 8.868, de 14 de abril de 1994, que concede direito à dispensa do serviço pelo dobro de dias de convocação;

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas naPortaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 08 (oito) dias úteis, para serem usufruídos nos dias **05/10/2026 a 09/10/2026 e 13/10/2026 a 15/10/2026,** ao servidor **JOÃO BATISTA DE CASTRO FERREIRA,** SIAPE ******284,** PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**,** referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições 2002, 2004 e 2005, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.050119/2026-52.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 77086396

Portaria nº 9484 de 28 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Considerando o art 98 da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, c/c art 15 da Lei n. 8.868, de 14 de abril de 1994, que concede direito à dispensa do serviço pelo dobro de dias de convocação;

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas naPortaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 08 (oito) dias úteis, para serem usufruídos nos dias **19/10/2026 a 23/10/2026 e 26/10/2026 a 28/10/2026,** ao(a) servidor(a) **CIDALEIA CRISTINA DALPRA LIMA, matrícula ******971,** Professor Classe C - Ch 40**,** referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2024, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.053019/2026-88.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 77086395

Portaria nº 9465 de 28 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-III, Alínea b;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Considerando as disposições contidas na Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de licença nojo, pelo período de **19/09/2026 a 26/09/2026**, ao (a) servidor (a) **LUZIA PACI ARAUJO**, **PROFESSOR CLASSE -C**, **nº ******751**, em razão do falecimento de seu irmão, conforme documentação constante no Processo nº 0029.052660/2026-03.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 77075181

Portaria nº 9464 de 28 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-III, Alínea b;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas na Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de licença nojo, pelo período de **19/009/2026 a 26/09/2026**, ao (a) servidor (a) **MARIA HELENA CALAURO BAIA DE OLIVEIRA**, **PROFESSOR CLASSE -C**, **nº ******348**, em razão do falecimento de seu conjuge, conforme documentação constante no Processo nº 0029.053367/2026-55.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 77075180

Portaria nº 9482 de 28 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Considerando o art 98 da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, c/c art 15 da Lei n. 8.868, de 14 de abril de 1994, que concede direito à dispensa do serviço pelo dobro de dias de convocação;

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas naPortaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 04 (quatro) dias úteis, para serem usufruídos nos dias **05/10/2026, 13/10/2026, 23/10/2026 e 29/10/2026**, ao (a) servidor(a) **FERNANDA MAYARA FARIAS GONÇALVES, matrícula ******041, Técnico Educacional Nível 2,** referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2024, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.053594/2026-81.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 77086393

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Portaria nº 9572 de 28 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

Considerando as disposições contidas na Lei Estadual nº 3.803, de 12 de maio de 2016,

Considerando o art 98 da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, c/c art 15 da Lei n. 8.868, de 14 de abril de 1994, que concede direito à dispensa do serviço pelo dobro de dias de convocação;

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 06 (seis) dias úteis, para serem usufruídos nos dias **19/10/2026 a 23/10/2026 e 26/10/2026,** à servidora **GRACIELA BREITENBACH, matrícula ******262, Professor Classe C,** referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições Gerais de 2024, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.053694/2026-15.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 77110569

Portaria nº 9483 de 28 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017,

Considerando o art 98 da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, c/c art 15 da Lei n. 8.868, de 14 de abril de 1994, que concede direito à dispensa do serviço pelo dobro de dias de convocação;

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando as disposições contidas naPortaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, nos termos do Processo nº 0029.047461/2026-75;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 04 (quatro) dias úteis, para serem usufruídos nos dias **17/11/2026 a 20/11/2026,** ao(a)servidor(a) **Enadir Pereira dos Santos, matrícula ******910,** Professor Classe C**,** referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2024, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.053393/2026-83.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 27 de agosto de 2026

Protocolo 77086394

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/PROAFI/2026

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

CONTRATADA: J. PEREIRA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 13.878.114/0001-80

OBJETO: É objeto desta contratação Empresa Especializada na execução de serviços de controle de pragas e vetores urbanos, desinsetização, desratização, descupinização e manejo, incluindo o fornecimento de todo material necessário à adequada prestação de serviços (isca, equipamentos, ferramentas EPI´s, uniformes etc)

VALOR: **R$ 2.564,79 (Dois mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e setenta e nove centavos)**

VIGÊNCIA: 31/03/2027.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

ASSINAM: Rosangela Sebben da Silva e Joziel Pereira

Protocolo 77164306

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Da Escola Jeronimo Garcia De Santana

CONTRATADA: Solução Contábil Assessoria e Consultoria LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 13.276.776/0001-80

OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica em Detalhamento ServiçosTécnicos Profissionais, Contabilidade** .

VALOR Total: R$1.600,00 (um mil e seiscentos reais).

VIGÊNCIA: 07 (sete) meses.

DATA DA ASSINATURA: 09/09/2026

ASSINAM:

Evani Venturini Mendes Taborda
Presidente do Conselho Escolar
Salete Chaves da Silva
Contratada

Protocolo 74154744

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FRANKLIN ROOSEVELT

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.022529/2026-11

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios. Programa PEALE Simplificado das parcelas 9ª,10ª/2026

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **29/09/2026 a 02/10/2026**

O Conselho Escolar Franklin Roosevelt, C.N.P.J nº 05.561.4360001/73 localizado na Rua Rio Machado n° 888 bairro Triângulo em Porto Velho - Rondônia - CEP: 76.805-788, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: gêneros alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **29/09/2026 a 02/10/2026** pelo endereço eletrônico **eeeffdroosevelt@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Machado n° 888 bairro Triângulo em Porto Velho - Rondônia - CEP: 76.805-788 , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de gêneros alimentícios, Programa PEALE Simplificado das parcelas 9ª,10ª/2026 considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva [unidade escolar ou unidade administrativa];
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeeffdroosevelt@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeeffdroosevelt@seduc.ro.gov.br** , dentro do prazo de **29/09/2026 a 02/10/2026**- *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PEALE** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.(ID 77004803)

Porto Velho - Rondônia, 29 Setembrode 2026.

Ana Maria Pereira Lopes

Presidente da Comissão de Contratação

Cleudimara Lobo Ramos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77003641

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA RIO URUPÁ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8231/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.054330/2026-44

Objeto: *Serviços de manutenção predial.*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **30/09/2026 a 02/10/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Rio Urupá, C.N.P.J nº 04.698,080/0001-51 localizado na Rua Mato Grosso, nº 534 - Bairro Urupá do município de Ji-Paraná - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em executar *Serviços de manutenção e adequação em rede elétrica, istalação de ar condicionado e manutenção no portão principal*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e **retirem, no prazo de 30/09/2026 a 02/10/2026**, na unidade executora no endereço Rua Mato Grosso, nº 534 - Bairro Urupá do município de Ji-Paraná - RO, as propostas de acordo com as seguintes regras:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para execução de *Serviços de manutenção e adequação em rede elétrica, istalação de ar condicionado e manutenção no portão principal*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Rio Urupá;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, **presencialmente** a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendomeio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará **pessoalmente**, dentro do prazo de **30/09/2026 a 02/10/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Serão recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Rio Urupá, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFIserão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (ID 77143421)

Ji-Paraná, 29 de setembro de 2026.
Neide Aparecida Caetano da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Alvacir Barbosa dos Santos
Presidente
do Conselho Escolar da Escola Rio Urupá

Protocolo 77143423

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 016/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Bartolomeu Lourenço de Gusmão.
CONTRATADA: Hidro Hokem Ariquemes LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 41.075.301/0001-61
OBJETO: Refil para filtro de bebedouro.
VALOR: R$ 220,00 (Duzentos e vinte reais).
VIGÊNCIA: 90 (Noventa) dias.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

DATA DA ASSINATURA: 28/09/2026
ASSINAM: Viviane Alvares Palomo Verdan (contratante) Sr. Odilon Vitor Ohnezorge Reginato (contratado)

Protocolo 77105840

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2026 (ID 76824814), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77113378) e o Resultado da Análise (ID 77114543), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	POTENCIAL ENGENHARIA LTDA-ME CNPJ - 26-944.027/0001-26	Serviço de reforma do quadro de distribuição elétrica geral, compreendendo a substituição de 1 (um) disjuntor tripolar de 80A e 3 (três) disjuntores bipolares de 20A, além da troca completa da rede elétrica de alimentação com fios 4 mm, (fiação e conexões) de 4 (quatro) unidades de ar condicionado atendendo as salas 06,07 e 08. Com material incluso; Serviço de fabricação e instalação de 02 (dois) corrimão metálico, executado em tubo de aço galvanizado de 1.1/4" #16, com dimensões de 0,80 m (altura) x 3,60 m (comprimento), incluindo acabamento final em pintura esmalte sintético na cor cinza claro e reforma geral, incluindo soldas e pinturas em 04 (quatro) corrimão metálico. Com material incluso; Serviço de instalação de vidro liso incolor, espessura de 8 mm, em folha móvel de janela de correr do tipo 4 (quatro) folhas, com dimensões de 0,70 m x 1,18 m por folha. Com material incluso; Serviço de reposição da capa de trilho superior de janela, em perfil de acabamento cromado, com comprimento total de 8,40 m (oito metros e quarenta centímetros). Com material incluso; Serviço de retirada do mural de vidro existente e nova instalação de mural em vidro temperado, contemplando 2 (dois) módulos: o primeiro com dimensões de 1,20 m x 2,00 m e o segundo com dimensões de 0,90 m x 1,10 m. Com material incluso (parafusos, buchas e suportes); Serviço de manutenção de dez (10) porta de giro, com substituição completa do conjunto de ferragens (dobradiças, molas e/ou fechaduras), garantindo o funcionamento adequado do sistema de abertura e fechamento; Serviço de reforma e manutenção da grelha de escoamento de águas pluviais, com dimensões de 0,27 m x 112,00 m, incluindo limpeza, desobstrução e reparo estrutural do sistema de drenagem. Com material incluso; Serviço de substituição de disjuntores no quadro de distribuição elétrica do pavilhão da biblioteca, totalizando 5 (cinco) disjuntores de 20A. Com material incluso; Serviço de substituição de 1 (um) disjuntor de 20 A. no quadro de distribuição elétrica que está no pátio, porém atende a sala de planejamento. Com material incluso; Serviço de nivelamento do piso de acesso do portão de entrada principal, com instalação de piso tátil de alerta/direcional, em área de 1,10 m x 2,50 m. Com material incluso;	9.520,00
Valor Total			9.520,00

Espigão d'Oeste/RO, data e hora do sistema.

DORACI NEIMOG

Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget

Protocolo 77164799

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO **Nº 8694** , DO CONTRATO Nº **001/2026 PEALE TER** (TRANSPORTE ESCOLAR RURAL)

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR UNIÃO, CNPJ: 00.717.891/0001-00**

CONTRATADA: **ATACAREJO FRIGOISA EIRELI, CNPJ 02.758.391/0001-02**

OBJETO: É objeto do presente contrato a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026/PEALE TER (TRANSPORTE ESCOLAR RURAL) (ID73183699 e anexos, por meio do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE.

VALOR:R$ **7.127,40** (sete mil e cento e vinte e sete reais e quarenta centavos)

PROCESSO Nº: 0029.032535/2026-79

VIGÊNCIA: Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: **29 de SETEMBRO de 2026.**

ASSINAM:

EDVALDO MARQUES- Presidente do Conselho Escolar União

BARBARA CATARINA GARCIA BIANCHETTO, **-** Representante da Empresa Contratada

Protocolo 73183709

EXTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 50/2026/SEDUC-EEEFJM

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEF JARDIM DOS MIGRANTES

CONTRATADA: Universo Comércio de Papéis

CNPJ DA CONTRATADA: 06.053.641/0001-90

OBJETO: Aquisição de Material de Consumo: *Material de Expediente de Papelaria*

VALOR: R$ 4.345,43 (Quatro mil trezentos e quarenta e cinco reais e quarenta e três centavos).

VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO: 06 (Seis) meses, contados da data de sua assinatura

DATA DA ASSINATURA: 29/09/2026

PROCESSO SEI Nº: 0029.047771/2026-90

ASSINAM: Maria Madalena Leitee João Marcos Gouveia Malini

Protocolo 77146056

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente da Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 13/2026 (ID 76854364), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77029968) e o Resultado da Análise (ID 77098829), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Supermercado Sanches LTDA	**DESINFETANTE LÍQUIDO AROMATIZADO:** Para uso geral, ação bactericida e germicida. Embalagem 2 litrosFILME DE PVC: para higienização de alimentos com 15 metros **GUARDANAPOS DE PAPEL:** Descartáveis, Pct/100 unidades P**ANO DE CHÃO TIPO SACO:** Para limpeza, medindo aproximadamente 70X80 (algodão) **PAPEL ALUMINIO:** Rolo, Comprimento 7,5m largura 30cm **PAPEL TOALHA:** Pacote com 02 rolos de 60 unidades cada rolo. **PAPEL HIGIÊNICO:** Folha dupla e macia. Embalagem: o pacote deverá conter 8 rolos, medindo 10cmX30mt.	**2.613,50**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

2	Forttech Soluções LTDA	**BALDE PLÁSTICO** com alça em ferro: Reforçado, 10 ou 12 LITROS **DESENGORDURANTE:** (Saponáceo) frasco de 250ml **ESPONJA DE LIMPEZA** - Lã de aço fardo c/14X08 **LIMPA VIDRO:** 500ml **LUVA PARA LIMPEZA:** Borracha, em látex 100% natural, resistente, antiderrapante,cano médio, tamanho M, hipoalérgica.PÁ DE LIXO PLÁSTICA: 25CMX22CM aproximadamente, com cabo de madeira. **RODO PARA PISO** – 60 CM borracha dupla, com cabo **SABÃO EM PÓ:** 1,600 gr Pacote ou caixa **SABONETE:** 90 gramas **SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO -** 15 LITROS: Reforçado, polietileno, cor preta, Pct com 10 Unidades **TOUCA DESCARTÁVEL**: Higiene Tnt c/ elástico caixa/pacote com 100 unid. **VASSOURA**: Com cerdas de nylon para limpeza, varre canto	**1.210,95**
3	Costa e Brunald LTDA-ME	**ÁGUA SANITÁRIA:** Embalagem plástica contendo 05 litros. **ESPONJA PARA LIMPEZA:** Dupla face, multiuso. **REMOVEDOR DE SUJEIRAS** (limpa pedra) frasco de 1 litro SABÃO EM BARRA GLICERINADO: BARRAS DE 200G **SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO -** 100 LITROS: Reforçado, polietileno, cor preta, Pct com 05 Unidades **SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO -** 50 LITROS: Reforçado, polietileno, cor preta, Pct com 10 Unidades **SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO -** 30 LITROS: Reforçado, polietileno, cor preta, Pct com 10 Unidades	**1.411,00**
4	M J Oliveira Distribuidora e Serviços LTDA	**DETERGENTE LÍQ**UIDO: Frasco contendo 500 ML. **FLANELA:** 100% algodão medindo 29x49CM, para uso geral. **LIMPA ALUMÍNIO:** 500 ml **LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO M**: Material látex, sem talco, totalmenteisenta de pó, tipo uso descartável, caixa contendo 100 unidades.ODORIZADOR DE AMBIENTE 360 ML: Aerossol com fragrância suave. Fragrâncias variadas. **SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE:** para armazenamento de produtos, Tam. 25x35 **SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE:** para armazenamento de alimentos Tam. 12x20	**831,74**
Valor Total			**6.067,19**

Alvorada do Oeste/RO, 29 de setembro de 2026.
Evandro Paulo Carneiro
Presidente da ACE Euclides da Cunha

Protocolo 77143721

EXTRATO

CONTRATO Nº 08/2026 (77051199)
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF HEITOR VILLA LOBOS
CONTRATADA: M S TEIXEIRA COMERCIAL
CNPJ DA CONTRATADA: 36.209.275/0001-87
OBJETO: É OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO O FORNECIMENTO DE GÁS GLP 45KG
VALOR: R$ 2.000,00 (dois mil reais)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 29 de Setembro de 2026.

Francisco Rodrigues Lopes
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Heitor Villa Lobos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Marcelo Sousa Teixeira
Responsável/Contratada

Protocolo 77139320

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ALBERTO NEPOMUCENO**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID75827293), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (76966165) e o Resultado da Análise (ID76966201), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	ValorTotal
01	NOSSO MERCADO	06,07,09,14,15,17	R$14.410,92
02	PADARIA	01,02,03,04,05,08,10,11,12,13,18,19,20,21	R$ 11.410,11
		VALOR TOTAL DA COMPRA	R$ 25.440,03

Machadinho D´Oeste, 29 de setembro de 2026.
WELITON RAMOS GRACHET
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76966254

Portaria nº 9776 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71, da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo de suas funções, para exercerem os cargos de Fiscal e seu respectivo Substituto, considerando o Despacho SUPERAFOGAB-GAD (77035851), sobre a execução do **Contrato nº 971/2025/PGE-SEDUC** (0064404705), objeto do processo nº 0029.048124/2023-52, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de transporte escolar fluvial, para atender aos alunos matriculados na rede estadual de ensino no município de Alta Floresta D'Oeste/RO, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste/RO, celebrado entre esta Secretaria de Estado da Educação e a empresa ROTO-M COMERCIO INDUSTRIA E TRANSPORTE LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.584.564/0001-72, conforme estabelecido no Termo de Referência (0055840865).

Unidades	Designação	Nome	Matrícula	CPF
Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste - SUPERAFOGAB-GAD	Fiscal Técnico Titular	Helen Cristina Delfino Assis	******172	***.461.802-**
	Fiscal Técnico Substituto	Patrícia Blank Teixeira Maciel	******920	***.772.192-**
EEEFM Kon Koatt Tupari	Fiscal Setorial Titular	Elivaldo Eri Kampe	******833	***.274.982-**
	Fiscal Setorial Substituto	Morais Morai Tupari	******283	***.286.312-**
EIEEFM Anomãe Tupari	Fiscal Setorial Titular	Raul Pat'awre Tupari	******895	***.046.402-**
	Fiscal Setorial Substituto	Geovane Tupari	******461	***.714.422-**
Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste - SUPERAFOGAB-GAD	Fiscal Administrativo Titular	Nadir Fernandes Costa	******211	***.749.559-**
	Fiscal Administrativo Substituto	Angelica Vieira Flores Menegon Guedes	******183	***.669.742-**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

	Fiscal Administrativo Substituto	Andreia de Fatima Teixeira	******162	***.493.662-**

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico de Contrato e seu substituto:

§ 1º - Acompanhar de forma contínua, exigir o fiel cumprimento do contrato quanto à quantidade, qualidade, prazo e modo de prestação ou execução dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência (0055840865), e nas cláusulas estabelecidas no Contrato nº 971/2025/PGE-SEDUC (0064404705), e, posteriormente, emitir Termo de Recebimento Provisório, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246 de 27/10/2022, prestados pela contratada da sua unidade administrativa;

§ 2º - Relatar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

§ 3º - Notificar a empresa quanto as irregularidades identificadas, estabelecendo prazo para saneamento das pendências e acompanhar o cumprimento das notificações e, em caso de não resolução, comunicar ao Gestor do Contrato para aplicação das sanções previstas.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo de Contrato e seu substituto:

Parágrafo único. Acompanhar de forma contínua e exigir o fiel cumprimento do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como ao controle administrativo do contrato, especialmente no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e adoção de providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, com base no Termo de Referência (0055840865), e nas cláusulas estabelecidas no Contrato nº 971/2025/PGE-SEDUC (0064404705) e, posteriormente assinar junto ao Fiscal Técnico, o Termo de Recebimento Provisório e emitir a Certificação das Notas Fiscais, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246 de 27/10/2022, prestados pela contratada da sua unidade administrativa.

Art. 4º Compete ao Fiscal Setorial de Contrato e seu substituto:

§ 1º - Acompanhar de forma contínua a execução do contrato, nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação do objeto ocorrer simultaneamente em setores distintos ou em unidades descentralizadas de um órgão ou uma entidade, com base no Termo de Referência (0055840865) e nas cláusulas estabelecidas no Contrato nº 971/2025/PGE-SEDUC (0064404705), nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246 de 27/10/2022, prestados pela contratada da sua unidade administrativa.

§ 2º - Acompanhar a execução dos serviços, verificando mensalmente, se a embarcação está com todos os itens de segurança obrigatório e em bom estado de conservação. Fazer o registro fotográfico das embarcações e enviar o relatório para a Superintendência de Educação. Informando todas as irregularidades observadas que estão em desacordo com objeto contratado.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, com efeitos retroativos a partir de 1º de setembro de 2026, revogando a Portaria nº 10119 de 09 de outubro de 2025 (0065269164).

Massud Jorge Badra Neto

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 77140116

AVISO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO-SEDUC**, CNPJ n.º **04.564.530/0001-13**, Unidade Gestora 16001-Seduc, em cumprimento ao disposto no **art. 72, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133, de 2021**, torna público, para conhecimento dos interessados, o **ATO DE RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO** da Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no **art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei de Licitações n.º 14.133/2021** e demais disposições pertinentes. A presente contratação direta se justifica pelo resultado **DESERTO** no CHAMAMENTO PÚBLICO N° 926960-40/2025/SEDUC e levando a nova prospecção de mercado tendo sido verificada a proposta da Sra. **VALDIRENE KNAPP, inscrita no** CPF: ***.065.869-**, que tendo em vista o atendimento de todos os requisitos, foi considerado APROVADA, para fornecer locação tradicional, situado região urbana do distrito de Extrema, para sediar a Superintendência Regional de Educação de Extrema – SUPEREXT, município de Porto Velho - RO, pertencente à rede pública estadual ensino, que atenda aos requisitos técnicos especificados, e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. O valor mensal é de R$ 12.000,00 (doze mil reais), sendo o valor global para esta contratação de R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais)**.** A presente autorização é concedida conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD 295 (0061940111) e demais informações presentes no Termo de Referência 75749631, todos presentes nos autos do Processo SEI n.º 0029.033604/2025-81.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

MASSUD JORGE BRADA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 77130312

EXTRATO

CONTRATO Nº 004/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM RISOLETA NEVES
CONTRATADA: SHOPPING DE CARNES MAGALHÃES LTDA, CNPJ nº 08.943.974/0001-10

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios em atendimento as necessidades do Conselho Escolar da EEEFM RISOLETA NEVES, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Aviso de procedimento simplificado 002/2026 e seus anexos, oriundo do PROCESSO SEI 0029.027552/2026-94**,** homologados pela Autoridade Competente, que deu origem ao Processo SEI nº 0029.023861/2026-95.
VALOR:R$28.419,20 (vinte e oito mil, quatrocentos e dezenove reais e vinte centavos)

Porto Velho, 29 de setembro de 2026.

GLÁUCIA SOARES PROENÇA FONSECA
Pres. do Conselho Escolar
da EEEFM RISOLETA NEVES

Protocolo 77165279

EXTRATO

CONTRATO Nº 002/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM RISOLETA NEVES
CONTRATADA: M. DO S. BRAGA LTDA, CNPJ/MF n.º 21.921.760/0001-01.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios em atendimento as necessidades do Conselho Escolar da EEEFM RISOLETA NEVES, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Aviso de procedimento simplificado 00/2026 e seus anexos, oriundo do PROCESSO SEI 0029.027552/2026-94**,** homologados pela Autoridade Competente, que deu origem ao Processo SEI nº 0029.023861/2026-95.
VALOR: R$49.124,70 (quarenta e nove mil, cento e vinte e quatro reais e setenta centavos)

Porto Velho, 29 de setembro de 2026.

GLÁUCIA SOARES PROENÇA FONSECA
Pres. do Conselho Escolar
da EEEFM RISOLETA NEVES

Protocolo 77075028

Portaria nº 9462 de 28 de setembro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 24/2026 B, ID 77073040, celebrado entre o **CONSELHO ESCOLAR** CORONEL ALUÍZIO PINHEIRO FERREIRA, CNPJ nº 84.650.894/000-55 e a empresa LB CONSTRUTORA & ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 51.156.612/0001-09, que tem por objeto A limpeza completa de aparelhos de ar-condicionado, a ser realizado nas dependências da **EEEMFM CEL. ALUIZIO PINHEIRO FERREIRA**, localizada na Av. Maceió, 4665, centro, no município de Rolim de Moura/RO.

1 - **EDNALDO FRANKLIN**, matrícula nº ******[2559],Fiscal de Contrato;

2 - **HENRIQUE RODRIGUES DOS REIS**, matrícula nº ******[7600], Suplente.

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

GILDO BENEDITO RAMOS DA ROCHA
Presidente do Conselho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Escolar Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira

Protocolo 77074672

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR INÁCIO DE LOYOLA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2026 (ID 76145775), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75656667) e o Resultado da Análise (ID 75656670), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CONSERTO COM TROCA DE PEÇAS, REPARO DE VAZAMENTO PARA BEBEDOURO INDUSTRIAL	896,40
2	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA PARA AR CONDICIONADO 12.000 BTUS	115,00
3	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA AR CONDICIONADO AR CONDICONADO 18.000 BTUS	230,00
4	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA AR CONDICONADO 24.000 BTUS	920,00
5	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA AR CONDICONADO 36.000 BTUS(REFEITÓRIO)	360,00
6	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DO CONDICONADO 24.000 BTUS	115,00
7	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E MAO DE OBRA PARA TROCA DE COMPRESSOR AR CONDICONADO 24.000 BTUS	635,00
8	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	SERVIÇO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VAZAMENTO E REOPERACAO (GAS) DO AR CONDICONADO 24.000 BTUS	185,00
9	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	SERVIÇO DE SOLDA PARA AR CONDICIONADO 24.000 BTUS	140,00
Valor Total			3.596,40

Ji-Paraná/RO, 23 de setembro de 2026.

Luciana Regina Simões Laborda

Presidente do Conselho Escolar Inácio de Loyola

Protocolo 75656674

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 7070/2026 (ID 75934307), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76724271) e o Resultado da Análise (ID 77167091), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Ordem	Descrição do Item	Unid	Qde	Proponente 1	
				Kalimp Soluções em Higiene e limpeza Ltda	
				40.355.205/0001-04	
				Valor Unit.	**Valor Total**
01	Sabão em pó (sachê de 500g)	CX	10	**80,00**	**800,00**
02	Qboa (cx c/ 12 unid)	CX	15	**39,90**	**598,50**
03	Esponja para louça	UND	200	**1,00**	**200,00**
04	Desinfetante 1ª linha (embal de 2 litros)	CX	20	**44,00**	**840,00**
07	Pá cabo longo	Und	10	**12,00**	**120,00**
08	Cera acrílica para piso granilite(galão 5L)	Und	20	**59,90**	**1.198,00**
10	Saco para lixo reforçado (100L)	FD	20	**69,99**	**1.389,80**
11	Rodo médio(60cm)cabo longo	UND	30	**16,00**	**480,00**
12	Limpa alumínio (caixa c/ 12 unidades)	CX	04	**54,00**	**216,00**
13	Detergente (1ª linha) (cx c/ 24 unid)	CX	10	**67,00**	**670,00**
15	Flanela branca para limpeza	Und	30	**3,29**	**98,70**
16	Palha de aço(fardo com 14 pacotes)	Und	10	**38,50**	**385,00**
17	Sabão em barra 1ª linha cx com 50 und	Cx	02	**90,00**	**180,00**
18	Papel higiênico (rolo grande)	Fd	20	**60,00**	**1.200,00**
19	Vassoura cabo longo1ª linha com cerdas plástica	und	30	**29,00**	**870,00**
21	Álcool liquido (galão de 5 litros)	Und	30	**49,90**	**1.497,00**
22	Papel toalha(fardo com 10 unidades)	Und	30	**70,00**	**2.100,00**
Valor total				-	R$ 12.843,00

Ordem	Descrição do Item	Unid	Qde	Proponente 2	
				Execelencia Comércio e Seviços Ltda	
				49.496.216/0001-89	
				Valor Unit.	**Valor Total**
05	Pano de chão tipo feltro (médio)	UND	50	**15,97**	**798,50**
06	Luva latex amarela multiuso (M), (P) e (G)	Unid	50	**6,75**	**337,50**
09	Saco para lixo reforçado (30L)	FD	10	**39,66**	**396,60**
14	Óleo singer	Und	03	**22,34**	**67,02**
20	Gel de limpeza lavanda(2 litros)	Und	30	**25,69**	**770,70**
Valor total				-	R$ 2.369,72

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.
Sônia Figueira da Silva Holanda
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 77167785

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar EEEF Maria Lourenço Cassiano, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 76463243 , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 76870017 e o Resultado da Análise 76913611, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Forttech Soluções Ltda **CNPJ:** 47.199.093/0001-99	Fechadura de porta completa; Pacote Pilhas alcalinas AAA contendo 4 unidades; Torneiras 1/4 de volta adaptável para pia de cozinha; Mangueira tipo jardim, de 3/4 de polegada, flexível, trançada, reforçada.	R$ 644,50

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

2	Pimentao Comercio de Ferragens Ltda **CNPJ:** 21.894.569/0002-07	Lampada de led 50w	R$ 416,20
3	C.M.S.S. Instaladora LTDA **CNPJ:** 16.748.417/0001-77	Torneira registro válvula esfera rosca 1/2" com bico mangueira, de metal; Torneiras 1/4 de volta para pia.	R$ 181,86
Valor Total			R$ 1.242,56

Espigão D'Oeste/RO, 29/09/2026.

Luziana Furtado da Cruz

Presidente do Conselho Escolar EEEF Maria Lourenço Cassiano

Protocolo 76913759

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 7108/2026 (ID 75985544), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77072460) e o Resultado da Análise (ID 77167998), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	**Descrição do Item**	**Unid**	**Qde**	Proponente 3	
				Execelencia Comercio e Serviços LTDA	
				49.469.216/0001-89	
				Valor Unit.	**Valor Total**
01	Garrafa térmica inox - 2 litros	UND	2	**127,35**	**254,70**
03	Bandeja inox - (tamanho M)	UND	2	**38,62**	**77,24**
Valor total				-	R$ 331,94

Ordem	**Descrição do Item**	**Unid**	**Qde**	Proponente 4	
				R B de Melo	
				62.616.630/0001-42	
				Valor Unit.	**Valor Total**
02	Garrafa térmica - 1 litro	UND	2	**71,40**	**142,80**
Valor total				-	R$ 142,80

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

Sônia Figueira da Silva Holanda

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 77168160

EXTRATO

CONTRATO Nº 023/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar do CEEJA Carlos Drumond de Andrade

CONTRATADA: Margarida Raquel dos Santos

CNPJ DA CONTRATADA: 62.111.527/0001-40

OBJETO: É objeto desta contratação Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica em Detalhamento: Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos - Manutenção preventiva de bebedouro e troca de elementos filtrantes

VALOR: R$ 430,00 (quatrocentos e trinta reais).

VIGÊNCIA: 7 (sete) meses.

DATA DA ASSINATURA: 29/09/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

ASSINAM: Mirtes Cunha Bezerra e Margarida Raquel dos Santos.

Protocolo 76722053

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 15/2026 (ID 76650963), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76917433) e o Resultado da Análise (ID76917446), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**L. R. FIGUEIREDO LTDA**	02, 04, 08, 13, 14, 15	R$ 6.519,78
2	**Inovação LTDA**	**********	**********
3	**L. S. Brito LTDA**	01, 03, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 12	R$ 4.180,64
Valor Total			**R$ 10.700,42**

Ariquemes/RO, 29 de Setembro de 2026.
ANDERSON RODRIGUES MOREIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76917454

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do EEEFM AMÉRICO BRASILIENSE DE ALMEIDA E MELO/CEABRAM, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 6501/2026 (ID75430797), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID77099353) e o Resultado da Análise (ID77129028), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Gamma Serviços de Centrais de Ar LTDA	1/2/	R$ 2.640,00
Valor Total			R$ 2.640,00

Novo Horizonte do Oeste/RO, 29 de setembro de 2026.
Hozano Lopes de Lima
Presidente do Conselho Escolar/CEABRAM

Protocolo 77131157

AVISO

AVISO DE ENCERRAMENTO DO PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

O CONSELHO ESCOLAR DA EEEF SÃO SEBASTIÃO I torna público o ENCERRAMENTO do Procedimento Simplificado de Contratação nº 10/2026 (ID 76185852), cujo objeto é a aquisição de Material de Processamento de Dados.

O encerramento decorre da necessidade de adequação dos quantitativos ao saldo financeiro disponível e de revisão da instrução do procedimento, visando assegurar a regularidade, o julgamento objetivo e a adequada formalização da contratação.

Registra-se que, embora tenham sido praticados atos de homologação e formalização da contratação, não houve entrega ou recebimento dos materiais, tampouco pagamento à empresa contratada, razão pela qual serão adotadas as providências necessárias ao encerramento dos atos e instrumentos decorrentes deste procedimento.

Informa-se que, persistindo a necessidade da aquisição, será realizado novo procedimento de contratação, com os quantitativos devidamente adequados e revisão das especificações do objeto.

JHOSEANNE PORTUGAL DE CASTRO LINS ZEED
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77037330

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

O Presidente do Conselho Escolar Beatriz Ferreira da Silva, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID 75781514), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75781515) e o Resultado da Análise (ID 75781516), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	OFFICE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, COM TROCA DA PORTA E COLOCAÇÃO DE VIDRO TRANSPARENTE NA SALA DA ORIENTAÇÃO ESCOLAR	1.980,00
Valor Total			1.980,00

Ji-Paraná, 30 de setembro de 2026.
Elizabete Lima de Melo da Trindade
Presidente do Conselho Escolar BFS

Protocolo 75781518

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF. ANTONIA VIEIRA FROTA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.024781/2026-57

Objeto: Material de Consumo - Aquisição de Gêneros Alimentícios.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **28/09/2026 a 30/09/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota, C.N.P.J nº 00.689.594/0001-90 localizado na Rua Rio Abunã, s/nº, Distrito Vista Alegre do Abunã - Porto Velho/RO - CEP 76.846-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE - PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo - Aquisição de Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 28/09/2026 a 30/09/2026, pelo endereço eletrônico conselhoescolar.avf@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Abunã, s/nº, Distrito Vista Alegre do Abunã - Porto Velho/RO - CEP 76.846-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo - Aquisição de Gêneros Alimentícios, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Professora Antônia Vieira Frota;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail conselhoescolar.avf@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail conselhoescolar.avf@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 28/09/2026 a 30/09/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo,**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

em formato *"pdf"* ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE - PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (ID77116685)
Vista Alegre do Abunã/Porto Velho - RO, data e hora do sistema.
Sandra Regina Ferreira Pereira
Presidente da Comissão de Contratação
Ana Claudia Vieira da Rosa
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77117181

EXTRATO

EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO DE ALTERAÇÕES E ACRÉSCIMOS AO ART. 18 DO REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Comunico aos interessados, aos membros do Conselho, à comunidade escolar e sociedade em geral que, em Assembleia Geral realizada em 29/09/2026, foram aprovadas, por deliberação do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de São Francisco do Guaporé, órgão máximo desta entidade, as alterações e acréscimos de dispositivos do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, conforme registrado em ata.

As referidas alterações passam a vigorar a partir da data de sua aprovação e têm por finalidade o aprimoramento das modalidades de compras e contratações, dos critérios de aferição de limites, da definição de ramo de atividade e do tratamento aplicável aos repasses financeiros de caráter excepcional, complementar ou extraordinário, conferindo maior eficiência, transparência e segurança jurídica aos procedimentos adotados pela Unidade Executora.

As alterações aprovadas visam ao aperfeiçoamento dos procedimentos de contratação, com ênfase na transparência, planejamento, economicidade e conformidade com as normas aplicáveis às aquisições realizadas pelas Unidades Executoras.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, mantida sua aplicação às aquisições e contratações realizadas para atendimento das necessidades do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de São Francisco do Guaporé, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da Superintendência Regional de Educação de São Francisco do Guaporé, localizada no município de São Francisco do Guaporé.

José Maurício de Carvalho
Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de São Francisco do Guaporé

Protocolo 77111400

AVISO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2026

(Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

O Presidente do Conselho Escolar Boa União da Escola Estadual de Ensino Médio Joaquim de Lima Avelino, inscrito no CNPJ nº 04.793.477/0001-22, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, torna público que foi realizada contratação direta por dispensa de licitação, em razão do valor, conforme segue:

CONTRATADA: A. Tavares de Sá Ltda- CNPJ nº 23.318.976 /0001-02, de ora em diante denominada Contratada, com sede em Ji Paraná - RO, na Rua 31 de Março, nº 443, Bairro Jardim dos Migrantes - CEP 76900-799.

OBJETO: Contratação de material de expediente para a EEEM Joaquim de Lima Avelino.

DATA DA CONTRATAÇÃO: 30 de setembro de 2026.

VALOR TOTAL: R$ 31.802,70 (trinta e um mil oitocentos e dois reais e setenta centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, em atendimento ao disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, o processo foi devidamente instruído, contendo a justificativa da contratação, estimativa de preços e comprovação de que o contratado atende aos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

Sandro Mauro Guirro

Presidente do CE Boa União

Protocolo 77137385

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO nº 21/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.045828/2026-16

Objeto: Material de Processamento de Dados/Serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **30/09/2026 a 05/10/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON, CNPJ nº 01.***.***/0001-99 localizado na Rua: Chupinguaia nº 2.220, setor 04, Buritis - RO, CEP:76.880-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI ESCOLA - REGULAR 2026, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de: Material de Processamento de Dados/Serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 30/09/2026 a 05/10/2026, pelo endereço eletrônico **conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Chupinguaia nº: 2.220, Setor 04, Buritis - RO , CEP:76.880-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 – Descrição:

O objeto do presente procedimento consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, incluindo diagnóstico, reparos e substituição de peças e componentes necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item.

1.2 – CNAE:

O Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) dos fornecedores participantes deverá ser compatível com o objeto a ser contratado, conforme registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). A compatibilidade será verificada por meio de consulta ao sítio eletrônico da Receita Federal, como forma de confirmação da adequação da atividade econômica.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Marechal Rondon;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com emissão 2026;
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará **por envio eletrônico,** pelo e-mail conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 30/09/2026 a 05/10/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, **por meio físico**, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI ESCOLA - REGULAR 2026** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 76912051

PROPOSTA

Buritis - RO 29 de setembro de 2026.

Flávio Luiz Machado Minusso da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Eliane Cristina Pereira
Presidente do Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon

Protocolo 77171042

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO nº 22/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.045828/2026-16

Objeto: Material para manutenção de bens imóveis/Serviços de conservação e reparos elétricos em geral.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **30/09/2026 a 05/10/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON, CNPJ nº 01.***.***/0001-99 localizado na Rua: Chupinguaia nº 2.220, setor 04, Buritis - RO, CEP:76.880-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI ESCOLA - REGULAR 2026, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de: Material para manutenção de bens imóveis/Serviços de conservação e reparos elétricos em geral, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 30/09/2026 a 05/10/2026, pelo endereço eletrônico **conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Chupinguaia nº: 2.220, Setor 04, Buritis - RO , CEP:76.880-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 – Descrição:

O objeto do presente procedimento consiste na contratação de serviços de conservação e reparos elétricos em geral, para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item.

1.2 – CNAE:

O Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) dos fornecedores participantes deverá ser compatível com o objeto a ser contratado, conforme registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). A compatibilidade será verificada por meio de consulta ao sítio eletrônico da Receita Federal, como forma de confirmação da adequação da atividade econômica.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Marechal Rondon;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com emissão 2026;
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará **por envio eletrônico,** pelo e-mail conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 30/09/2026 a 05/10/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, **por meio físico**, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI ESCOLA - REGULAR 2026** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 76893593

PROPOSTA

Buritis - RO 29 de setembro de 2026.

Flávio Luiz Machado Minusso da Silva

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Presidente da Comissão de Contratação
Eliane Cristina Pereira
Presidente do Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon

Protocolo 77171280

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2026 ID 76948684, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 76948685 e o Resultado da Análise ID 76948686, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Nortão Prestadora de Serviços LTDA	Serviço de limpeza e higienizaçãodo Reservatório de água de 25 Mil Lts com aplicação de hipoclorito de sódio 2,5%.	1.600,00
2	Nortão Prestadora de Serviços LTDA	Serviço de Limpeza e higienização da Cx D'água de 5 Mil Lts com aplicação de hipoclorito de sódio 2,5%.	880,00
Valor Total			2.480,00

Pimenta Bueno/RO, 30 de setembro de 2026.
Jozianne Izaltina Siqueira
Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 76948688

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 8090/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Rio Urupá
CONTRATADA: Tavares & Silva Ltda - ME
CNPJ DA CONTRATADA: 23.318.976/0001-02
OBJETO: É objeto desta contratação, serviços *de manutenção em equipamentos de informática e de recarga de tonner.*
VALOR: R$ 5.000,00 (cinco mil reais).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 29/09/2026.
ASSINAM: Alvacir Barbosa dos Santos eTavarees & Silva Ltda

Protocolo 76984118

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2026

(Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

O Presidente do Conselho Escolar Boa União da Escola Estadual de Ensino Médio Joaquim de Lima Avelino, inscrito no CNPJ nº 04.793.477/0001-22, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, torna público que foi realizada contratação direta por dispensa de licitação, em razão do valor, conforme segue:

CONTRATADA: Big Serviços Integrados Ltda **-** CNPJ nº32.835.986/0001-06, de ora em diante denominada Contratada, com sede em Ji Paraná - RO, na Rua Manoel Franco, nº 951, Bairro Nova Brasília - CEP 76.908-442.

OBJETO: Contratação de material de expediente para a EEEM Joaquim de Lima Avelino.

DATA DA CONTRATAÇÃO: 30 de setembro de 2026.

VALOR TOTAL: R$ 3.626,35 (três mil seiscentos e vinte e seis reais e trinta e cinco centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, em atendimento ao disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, o processo foi devidamente instruído, contendo a justificativa da contratação, estimativa de preços e comprovação de que o contratado atende aos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

Sandro Mauro Guirro
Presidente do CE Boa União

Protocolo 77171004

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF. ANTONIA VIEIRA FROTA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.036340/2026-06

Objeto: Equipamentos e Material Permanente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **30/09/2026 a 02/10/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota, C.N.P.J nº 00.689.594/0001-90 localizado na Rua Rio Abunã, s/nº, Distrito Vista Alegre do Abunã - Porto Velho/RO - 76.846-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO – PROAFI, "Proafi Escola - Regular", **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Equipamentos e Material Permanente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 30/09/2026 a 02/10/2026, pelo endereço eletrônico escolaantoniavieira@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Abunã, s/nº, Distrito Vista Alegre do Abunã - Porto Velho/RO - 76.846-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Equipamentos e Material Permanente, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Professora Antônia Vieira Frota;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaantoniavieira@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaantoniavieira@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 30/09/2026 a 02/10/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO – PROAFI, "Proafi Escola - Regular" serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta, ID (77166857)
Vista Alegre do Abunã/Porto Velho - RO, data e hora do sistema.
Sandra Regina Ferreira Pereira
Presidente da Comissão de Contratação
Ana Claudia Vieira da Rosa
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota

Protocolo 77166969

AVISO
CONSELHO ESCOLAR ANA CAROLINA MONTEL DE MORAES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026.
PROCESSO SEI Nº 0029.053996/2026-85
Objeto: Serviços Gráficos - Pessoa Jurídica
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **30/09/2026 a 05/10/2026**
O Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes, denominado **EEEFM Estácio de Sá**, localizado na Rua Tancredo de Almeida Neves, 3108,Centro, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia/RO CEP 76.976-000, doravante Unidade Executora, aderente Programa de Apoio Financeiro - Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Empresa Especializada em Fornecimento de **Serviços Gráficos - Pessoa Jurídica**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no **prazo de 30/09/2026 a 05/10/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço:Rua Tancredo de Almeida Neves, 3108, bairro Centro, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
1 - DO OBJETO
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas para serviços de pessoa jurídica, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO
2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** iD (77136837) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinada pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **30/09/2026 a 05/10/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que o fornecedor salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1**-** Os serviços deverão ser entregues ao Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes, denominada EEEFM Estácio de Sá, localizada na Rua Tancredo de Almeida Neves, 3108, bairro Centro, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia /RO, no horário das 7h às17h de segunda a sexta feira.
7.2-Os serviços serão reazlidados conforme a ordem de serviço e de acordo com a necessidade do Conselho Ana Carolina Montel de Moraes.
7.3- O prazo para a entrega dos serviços será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - Proafi Escola - Regular, serão realizados por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta *id* . 77136837

Primavera de Rondônia/RO, 29 de Setembro de 2026.

Kelli Gularte da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Luciana Martins
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77137561

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 81/2026
CONTRATANTE: CE EEEFM Prof. Paulo Freire
CONTRATADA: Leidymar Comercial e Distribuidora LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 63.786.925/0001-20
OBJETO: É objeto desta contratação o *Serviço de Manutenção e Higienização dos Filtros e Bebedouros*
VALOR: R$ 2.963,00 (dois mil novecentos e sessenta e três reais).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

ASSINAM: Cássia Cristina da Rocha Machado e Ladi Rigo de Silva.

Protocolo 76932350

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 74/2026

CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. PAULO FREIRE

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. PAULO FREIRE

CONTRATADO: LEONARDO DE SOUZA SILVA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE 02/2026,** o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R$ 1.659,27 (um mil seiscentos e cinquenta e nove reais e vinte e sete centavos).** Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do Objeto descrito correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: FNDE/PNAE 2026 e reprogramados.

Órgão: SEDUC. Unidade: Escolas Estaduais Públicas sob Jurisdição da CRE de Ji-Paraná (Ji-Paraná, Presidente Médici e Alvorada do Oeste).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental, 12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, 12.366.2158.4051 - Combater o Abandono Escolar na Educação de Jovens e Adultos, 12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar na Educação Especial.

NATUREZA DA DESPESA: 339030 - 61 - Gêneros Alimentício - PNAE;

FONTE: 1552000001 - Transferências de recursos do FNDE referentes ao PNAE, descentralizado às Unidades Executoras (Conselhos Escolares) pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento através do cartão PNAE na modalidade débito ou transferência eletrônica, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31/12/2026.

PROCESSO Nº: 0029.013787/2026-07

ASSINAM O CONTRATO LEONARDO DE SOUZA SILVA- CONTRATADA E CÁSSIA CRISTINA DA ROCHA MACHADO - CONTRATANTE

Protocolo 76549950

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Cora Coralina, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 18/2026 (ID 76848266), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76848267) e o Resultado da Análise (ID 76848269), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Técnica Granilite**, CNPJ: 35.381.865/0001-20**	1	R$ 5.120,00
Valor Total			R$ 5.120,00

Ji-Paraná/RO, 30 de setembro de 2026.
Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76848272

Portaria nº 7957 de 22 de setembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

O Secretário de Estado da Educação de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta, e, considerando o solicitado no Processo n. 0014.002494/2026-55.

R E S O L V E:

Art. 1º Lotar, a contar de 10 de agosto de 2026 até 31 de dezembro de 2026, o servidor **FRANCISCO SEVERIANO FILHO**, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-13, de Assessor XIII, da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades laborais junto ao Gabinete do Governador.

Parágrafo único. A renovação da lotação para o próximo exercício ocorrerá de forma automática, salvo se houver manifestação do órgão acerca de cessar a lotação.

Art. 2º Fica de inteira responsabilidade do Gabinete do Governador encaminhar à SEDUC-GF as folhas de frequência do servidor mencionado no Art. 1º, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata, no 1º dia útil do mês subsequente.

Art. 3º Em relação às férias do servidor disponibilizado, o solicitante deverá providenciar a elaboração e publicação da Portaria de Férias, enviando posteriormente à Unidade de Recursos Humanos - RH da Secretaria de Estado da Educação, mediante Processo Sei, conforme orientações contidas no Ofício n. 798/2023/SEGEP-REOF.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76897909

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR INÁCIO DE LOYOLA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID 75629036), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75629040) e o Resultado da Análise (ID 75629041), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	REFIL 10" CARVÃO ROSCA	165,00
2	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	REFIL 10" PRE FILTRO ROSCA 20m	165,00
3	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	BORRACHA DE VEDAÇÃO 10"	44,00
4	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	COMPRESSOR AMPERADO PARA AR CONDICIONADO 24.000 BTUS	980,00
5	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	CARGA DE GÁS R410 PARA AR CONDICIONADO	542,00
6	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	TURBINA PARA AR CONDICIONADO 24.000 BTUS	487,10

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

7	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	SERPENTINA PARA AR CONDICIONADO	529,80
8	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	SENSOR /TERMISTOR DISSIPADOR	287,20
9	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	CANO DE COBRE	89,00
10	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	PLACA PARA AR INVERTER 24000 BTUS	1.132,00
11	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	CAPACITOR	88,00
Valor Total			4.509,10

Ji-Paraná/RO, 30 de setembro de 2026.

Luciana Regina Simões Laborda

Presidente do Conselho Escolar Inácio de Loyola

Protocolo 75629043

Portaria nº 9780 de 29 de setembro de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Assessora Especial da Presidência Julice Barboza da Silva, para responder, interinamente, no período de 30 de setembro a 9 de outubro de 2026, como Secretária Executiva.

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

Conselheiro Horácio Batista Guedes

Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia

Protocolo 77145807

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5124

PROCESSO SEI Nº 0029.035653/2026-39

CONSELHO ESCOLAR CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

Objeto: Material de Consumo: Material de Proteção e Segurança para atendimento das necessidades dos setores de Alimentação Escolar e Limpeza do CEEJA Tancredo de Almeida Neves.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **30/09/2026 a 05/10/2026.**

O Conselho Escolar **Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Tancredo de AlmeidaNeves** , C.N.P.J nº 00.697.494-05 localizado naRua TiradentesNº 4210, Bairro -Centro - Colorado do Oeste/RO, CEP: 76.993-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo - Material de Proteção e Segurança, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **30/09/2026 a 05/10/2026**, pelo endereço eletrônico financeiroceejatancredo@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rua Tiradentes Nº 4210 - Centro do município de Colorado do Oeste/RO, CEP: 76.993-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo: Material de Proteção e Segurança, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar **Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Tancredo de Almeida Neves** ou com a respectiva do **CEEJA Tancredo de Almeida Neves**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroceejatancredo@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta,** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiroceejatancredo@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **30/09/2026 a 05/10/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Tancredo de Almeida Neves/ PROAFI Escola Regular, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (73770734)

Colorado do Oeste/RO, 30 de setembro de 2026

CLAUDIA SILVA COSTA DE AGUIAR
Presidente da Comissão de Contratação
ADRIANO ALVES PEREIRA
Presidente do Conselho Escolar
CEEJA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

Protocolo 73770824

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 10/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Maria do Rabelo
CONTRATADA: **Comercio de Carne Atacarejo Frigoisa EIRELLI**
CNPJ DA CONTRATADA:32.758.391/0001-02
OBJETO: É objeto desta contratação a **Produto Alimentício**.
VALOR: R$ 4.084,60 (quatro mil oitenta e quatro reais e sessenta centavos).
VIGÊNCIA: 90(noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 29/09/2026
ASSINAM:Evandra Mara Golferari inheguez
Barbara Catarina Garcia Biancheto

Protocolo 77146418

Resolução CEE/RO N. 292/2026/CEE-CEPS

HOMOLOGADO
DATA E HORA CONFORME ASSINATURA ELETRÔNICA
(caixa inbox) gerado automaticamente pelo sistema

RESOLUÇÃO CEPS/CEE/RO N.º 293, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

Concede, em caráter excepcional, até a finalização do Processo SEI n.º 0029.034024/2026-91, da instituição de ensino Max Centro Educacional Jaru, em Jaru, Prorrogação do Parecer CEPS/CEE/RO n.º 006/22 e da Resolução CEPS/CEE/RO n.º 157/22, de 16/05/2022, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 116, em 22/06/2022, e dá outra providência.

A Presidente da Câmara de Educação Profissional e Superior - CEPS, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o que estabelece o parágrafo único do artigo 46 da Resolução n.º 1.335/23-CEE/RO, de 14 de setembro de 2023, publicada em 6 de outubro de 2023, no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 190;

- o Processo SEI nº 0029.034024/2026-91, da instituição de ensino Max Centro Educacional Jaru, em Jaru, que trata da solicitação de Prorrogação da Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Enfermagem, na forma presencial;

- a deliberação da Câmara de Educação Profissional e Superior - CEPS, em Sessão Ordinária realizada no dia 17 de agosto de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, em caráter excepcional, até a finalização do Processo SEI n.º 0029.034024/2026-91, da instituição de ensino Max Centro Educacional Jaru, em Jaru, Prorrogação do Parecer CEPS/CEE/RO nº 006/22 e da Resolução CEPS/CEE/RO nº. 157/22, de 16 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 116, em 22 de junho de 2022.

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

Conselheira Regina Célia Nareci Baijo
Presidente da Câmara de Educação Profissional e Superior

Protocolo 75671969

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL ARTUR DA COSTA E SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7521/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.034953/2026-09

Objeto: Contratação de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica(Serviços de Limpeza, manutenção de máquinas e equipamentos - ar condicionado)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: Até o dia 05 de Outubro de 2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva, C.N.P.J nº 01.511.045/0001-93 localizado na Av Presidente Dutra, Nº 3480, Cristo Rei – Alto Alegre Dos Parecis - RO – CEP 76952-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio Financeiro , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o

procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica** (S**erviços de Limpeza e manutenção de máquinas e equipamentos - ar condicionado)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **01/10/2026 a 05/10/2026,** pelo endereço eletrônico eeefmartur@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Av Presidente Dutra, Nº 3480, Bairro Cristo Rei – Alto Alegre dos Parecis - RO – CEP 76952-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Serviços de Limpeza e manutenção de máquinas e equipamentos - ar condicionado, sendo eles nos seguintes endereços: 04 no Distrito de Flor da Serra, 03 na linha P26, 06 no distrito de Vila Bosco, 02 na P70 km 7 e o restante na Escola Artur da Costa e Silva)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmartur@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas; III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmartur@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **01/10/2026 a 05/10/2026** - ***(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)***, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e- mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI – Programa de Apoio Financeiro** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o **foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.**

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID (76462368)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Alto Alegre dos Parecis,30 de setembro de 2026

Osiel Damasceno da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

ANGELICA FREZZE DA SILVA PACHECO

Diretora - Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77183647

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PEDRO MENDES CARDOSO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.039392/2026-26

Objeto: Manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **30/09/2026 a 05/10/2026**.

O Conselho Escolar da Escola Pedro Mendes Cardoso, C.N.P.J nº 24.638.497/0001-36, localizado na Rua Quintino Bocaiuva, Jacinópolis, Nova Mamoré/RO, CEP: 76857-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de Manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **30/09/2026 a 05/10/2026,** pelo endereço eletrônico conselhoescolarpedromendescardoso@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Quintino Bocaiuva, Jacinópolis, Nova Mamoré/RO, CEP: 76857-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa contratação de: Manutenção conservação e equipamentos de processamento de dados, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Pedro Mendes Cardoso;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail conselhoescolarpedromendescardoso@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail conselhoescolarpedromendescardoso@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **30/09/2026 a 05/10/2026,** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Pedro Mendes Cardoso, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 76947685

Jacinopolis, Nova Mamoré/RO, 30 de setembro de 2026.

Ana Maria Alves Correa
Presidente da Comissão de Contratação
FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77184248

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. GOV JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 008/2026 (ID 76637559),o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77183924) e o Resultado da Análise (ID 77186578), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	GRIVO COMERCIO E SERVIÇO LTDA CNPJ: 20.848.291/0001-80	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE VD. COMUM CANELADO (0,400 LARG. X 0,570 ALT.); SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE VD. COMUM CANELADO (0,300 LARG. X 0,600 ALT.) ; SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE VD. COMUM CANELADO (0,840 LARG. X 0,570 ALT.)	R$ 7.050,00
Valor Total			R$ 7.050,00

Liliany Aurora Moreira
Responsável pelo levantamento

Protocolo 77187390

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidenta do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02 / 2026 ID: (76771473), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID: (77155224) e o Adendo de Divulgação do Resultado de Análise, ID: (77155818), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição dos Itens	Valor Total

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

01	**ELIAS JÚNIOR PEREIRA DE LIMA**	Mão de obra preventiva para serviços especializados e manutenção de equipamentos de informática, limpeza interna dos gabinetes, troca de pasta térmica, formatação e instalação de programas, reparo na rede, reconfiguraçao de equipamenta para rede wifi reconfiguração da rede mikrotic, nas máquinas sob os tombamentos: 031.222.116 (Recursos Humanos); 030.050.811 (Prestação de Contas); 030.050.809 (Direção); 030.598.629 (Vice Direção); 030.598.622/030.598.621/030.011.782 (Secretaria); 030.598.627/030.598.628 (Supervisão); 030.598.623/031.222.073 (Orientação); 030.598.624/030.598.625/030.598.626 (Sala dos Professores); 030.598.595/030.598.597/030.598.596 (Sala do Modular).	8.313,00
VALOR TOTAL EM R$			8.313,00

Machadinho D'Oeste - RO, 30 de setembro de 2026.

MARISA ROSANE BARIONI
Presidenta do Conselho Escolar

Protocolo 77156206

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Gestor, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 7703 (ID 76639040), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77104873) e o Resultado da Análise (ID 77175406), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Fechaduras de portas	R$ 147,00
2	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	Parafusos nº 6 e 8	R$ 1,76
3	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Bucha para parafusos nº 6 e 8	R$ 3,00
4	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	Pregos 18x27	R$ 50,25
5	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	Portas de madeira 2,10x80	R$ 690,00
6	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Sifão para pias de 60 cm	R$ 24,90
7	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Tampa para vasos sanitários	R$ 100,50
8	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Torneira branca para pia	R$ 17,70
9	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Válvulas para pias	R$ 11,70
10	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	Cano PVC de 50mm	R$ 177,00
11	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	Joelho PVC de 25mm e 30mm	R$ 7,00
12	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	T PVC de 25mm e 30mm	R$ 8,40
13	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	Luva de PVC de 25mm e 30mm	R$ 5,76
14	F. P. DOS SANTOS E CIA LTDA	Caixa de descarga branca 9L	R$ 147,00
Valor Total			R$ 1.391,97

Alta Floresta D'Oeste - RO, 30 de setembro de 2026.

Fernando Maria Duarte
Presidente do Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO.

Protocolo 77175487

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. GOV JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento

Simplificado de Contratação Nº 007/2026 (ID 76636223),o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77188407) e o Resultado da Análise (ID 77188580), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	GRIVO COMERCIO E SERVIÇO LTDA CNPJ: 20.848.291/0001-80	SERVIÇO DE REPAROS EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM 06 QUADROS DE ENERGIA TROCA DE FIAÇÃO OXIDADA, TROCA DE DISJUNTORES SEBREAQUECIDO, TROCA DE 3 DISJUNTOR CAIXA MOLDADA, FONECIMENTO DE FIOS E DISJUNTORES	R$ 11.500,00
Valor Total			R$ 11.500,00

Liliany Aurora Moreira
Responsável pelo levantamento

Protocolo 77189277

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.040948/2026-27

Objeto: Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica; **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **30/09/2026 a 05/10/2026**

O CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA, C.N.P.J nº 03.149.579/0001-47 localizado na situada na **Av. Porto Velho nº 880 Setor 01, CEP: 76880-000, BURITIS/RO**, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica**; MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS sendo: Construção de Fossa Séptica**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **30/09/2026 a 05/10/2026**, pelo endereço eletrônico **conselhoescolarelvandasmariadesiqueira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Av. Porto Velho nº 880 Setor 01, CEP: 76880-000, BURITIS/RO**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica**; MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS;** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **conselhoescolarelvandasmariadesiqueira@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail conselhoescolarelvandasmariadesiqueira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **30/09/2026 a 05/10/2026** - O CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA *deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação d*e* esse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI/REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos.

Integram o presente Aviso.

SEI_76853352_Formulario de cotação serviço fossa.pdf

Buritis, data e hora do sistema.

Hemerson Falcão
Presidente da Comissão de Contratação
Rodrigo Neto dos Santos
Presidente do Conselho Escolar ou Conselho Gestor

Protocolo 76853392

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 13/2026 (ID 76556571), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77179613) e o Resultado da Análise (ID 77190586), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Guimaraes Construtora e Projetos Ltda	---	R$ 0,00
2	Marcio Nunes de Melo 79706428291	---	R$ 0,00
3	Gilson Rodrigues de Jesus	---	R$ 23.900,00
Valor Total			R$ 23.900,00

Rolim de Moura/RO, 30 de setembro de 2026.
Rosiane Barbosa da Silva Taliari
Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari

Protocolo 77191405

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

CONTRATO Nº 08/2026
CONTRATANTE: Associação Conselho Escolar Unidos pela Educação
CONTRATADA: **GM SCOLARO COMÉRCIO VAREJISTA DE ALIMENTOS LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: 30.359.468/0001-38
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis
VALOR: **R$ 3.110,00 (três mil e cento e dez reais)**
VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura, Conforme a Cláusula Oitava.
DATA DA ASSINATURA:29/09/2026
ASSINAM: Ailton Maceno Mendes
Gislaine Maia Scolaro

Protocolo 76868070

ERRATA

Processo Nº 0029.047024/2026-51
ONDE SE LÊ:

AVISO

COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM VI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.047024/2026-51
Aviso 76138148
Objeto: ***SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA.(MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS).***
LEIA-SE:
Aviso 76138148
Objeto: elemento despesa 33.90.30 Material de Consumo , detalhamento Material de Processamento de Dados
A presente retificação faz-se necessária devido a um erro de digitação.

Ji- Paraná, Data e hora do sistema..

ROBERTO BASSI **SASSAMOTO- MAJ QOPM**
Presidente do Conselho Escolar
Colégio Tiradentes da Polícia Militar – CTPM VI

Protocolo 77097658

ERRATA

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aluízio Ferreira, informa a **correção no nome da Razão Social da empresa** Tavares e Silva Ltda para A. Tavares de Sá Ltda, de acordo com a apresentação da Alteração Contratual (ID 76995141), permanecendo mesmo CNPJ e mesmo representante legal.No Termo de Homologação (ID 76035748), considere:
ONDE SE LÊ:
Proponente Interessado:TAVARES E SILVA LTDA ME
Nos itens: 1; 3; 5; 7; 9; 16; 19; 20; 22; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 38; 39; 40; 41; 45; 46; 49.
LEIA-SE:
Proponente interessado: A. TAVARES DE SÁ LTDA
Nos itens: 1; 3; 5; 7; 9; 16; 19; 20; 22; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 38; 39; 40; 41; 45; 46; 49.
KEILA DE SÁ SANTOS
Presidente Conselho Escolar EEEFM Aluízio Ferreira

Protocolo 77180829

ERRATA

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aluízio Ferreira, informa a **correção no nome da Razão Social da empresa** Tavares e Silva Ltda para A. Tavares de Sá Ltda, de acordo com a apresentação da Alteração Contratual (ID 76995141), permanecendo mesmo CNPJ e mesmo representante legal.No Termo de Homologação Revisão do Processo de compra simplificada 10/2026 (ID 76746667),considere:
ONDE SE LÊ:
Proponente Interessado: TAVARES E SILVA LTDA ME

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Nos itens:4; 6; 10; 11; 12; 15; 17; 18; 23; 50.
LEIA-SE:
Proponente interessado: A. TAVARES DE SÁ LTDA
Nos itens:4; 6; 10; 11; 12; 15; 17; 18; 23; 50.
KEILA DE SÁ SANTOS
Presidente Conselho Escolar EEEFM Aluízio Ferreira

Protocolo 77181475

ERRATA

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aluízio Ferreira, informa a **correção no nome da Razão Social da empresa** Tavares e Silva Ltda para A. Tavares de Sá Ltda, de acordo com a apresentação da Alteração Contratual (ID 76995141), permanecendo mesmo CNPJ e mesmo representante legal.A referida empresa firmou o Contrato nº 20/2026 (ID 76687622), sendo publicado o Extrato de Contrato (ID 76790053) para aquisição de Material de Expediente. Deve-se considerar a alteração no Contrato 20/2026 e no Extrato 13303 do Contrato 20/2026:
Onde se lê:
CONTRATADA:TAVARES E SILVA LTDA ME
CNPJ DA CONTRATADA: xx.318.976/0001-xx
Leia-se:
CONTRATADA: A. TAVARES DE SÁ LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: xx.318.976/0001-xx
KEILA DE SÁ SANTOS
Presidente Conselho Escolar EEEFM Aluízio Ferreira

Protocolo 77182310

EXTRATO

DE CONTRATO
CONTRATO Nº 07/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar João Francisco Clímaco
CONTRATADA: Mercado Rebouças Ltda -EPP
CNPJ DA CONTRATADA: 22.844.526/0001-90
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de material de limpeza e produção de higienização
VALOR: R$ 11.733,20 (Onze mil setecentos e trinta e três reais e vinte centavos)
VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.
DATA DA ASSINATURA: 29/09/2026
ASSINAM: Delcilene Rubira Fogaçae Francisvaldo Gomes Estevo

Protocolo 77033354

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Gestor, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 7674/2026 (ID 76615076), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77190402) e o Resultado da Análise (ID 77193066), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FP DOS SANTOS E CIA LTDA	Fechaduras de portas	R$ 392,00
2	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	Parafusos nº 6 e 8	R$ 1,90
3	FP DOS SANTOS E CIA LTDA	Bucha para parafusos nº 6 e 8	R$ 6,00
4	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	Pregos 18x27	R$ 134,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

5	FP DOS SANTOS E CIA LTDA	Sifão para pias de 60 cm	R$ 83,00
6	FP DOS SANTOS E CIA LTDA	Tampa para vasos sanitários	R$ 201,00
7	FP DOS SANTOS E CIA LTDA	Torneira branca para pia	R$ 59,00
8	FP DOS SANTOS E CIA LTDA	Válvulas para pias	R$ 31,20
9	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	Cano PVC de 50mm	R$ 590,00
10	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	Joelho PVC de 25mm e 30mm	R$ 11,20
11	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	T PVC de 25mm e 30mm	R$ 19,60
12	JOSÉ FRANCISCO TASSI - ME	Luva de PVC de 25mm e 30mm	R$ 9,60
13	FP DOS SANTOS E CIA LTDA	Caixa de descarga branca 9L	R$ 294,00
Valor Total			R$ 1.832,50

Alta Floresta D'Oeste - RO, 30 de setembro de 2026.

José Porité Arikapú

Presidente do Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE.

Protocolo 77193096

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 19/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto

CONTRATADO: Mauro Laurindo Alves, inscrito no CPF - ***.098.152-**

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 90 (noventa) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas na Chamada Pública nº 02/2026/PNAE, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: O valor do presente contrato é de **R$**131,76 (cento e trinta e um reais e setenta e seis centavos) de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços e Planilha de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PROCESSO: Nº 0029.049153/2026-84

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

ASSINAM:

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO

Diretora da Escola/Presidente do Conselho Escolar

MAURO LAURINDO ALVES

Fornecedor

Protocolo 76228969

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2026 ID 76950114 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 76950115 e o Resultado da Análise ID 76950116, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Arroba Arts Com. Visual	Serviço de Confecção de Banner em lona 440 gr tamanho 2mts x 0,80 cm	400,00
2	Arroba Arts Com. Visual	Serviço de Confecção de Banner em lona 440 gr tamanho 1mts x 0,80 cm	330,00
3	Arroba Arts Com. Visual	Serviço de Confecção de Banner em lona 440 gr tamanho 1,2 mts x 0,90cm	260,00
4	Arroba Arts Com. Visual	Serviço de Confecção de Banner em lona 440 gr tamanho 1mt x 1,5 mts	180,00
5	Arroba Arts Com. Visual	Serviço de Confecção de Medalhas em acrílico 6x6 com fita personalizada	3.780,00
Valor Total			4.950,00

Pimenta Bueno/RO, 30 de setembro de 2026.
Jozianne Izaltina Siqueira
Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 76950118

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DEPUTADO GENIVAL NUNES DA COSTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2026 - SERVIÇO

PROCESSO SEI Nº 0029.021451/2026-18

Objeto: Contratação de empresa especializada em Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **01/10/2026 à 05/10/2026**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Deputado Genival Nunes da Costa**, **C.N.P.J nº 00.670.368/0001-67,** localizado na Rua: 907, Nº 2078, Bairro: Boa Esperança - Vilhena/RO - CEP: 76.985-440, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no serviço de limpeza e manutenção de ar condicionado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **01/10/2026 à 05/10/2026**, pelo endereço eletrônico **escolagenivalnunesdacosta@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: 907, Nº 2078, Bairro: Boa Esperança - Vilhena/RO - CEP: 76.985-440, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Em atendimento à Instrução Normativa Nº 14/2025/SEDU-SE e considerando a necessidade de manter os equipamentos patrimoniais em perfeito estado de funcionamento, este procedimento visa à contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e manutenção de ar-condicionado, pelo critério de menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolagenivalnunesdacosta@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolagenivalnunesdacosta@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **01/10/2026 à 05/10/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino fundamental Deputado Genival Nunes da Costa, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

-Formulário Pesquisa de Preços/Proposta - ID (75357330)

Vilhena, 30 de setembro de 2026

Rozana Ferreira do Nascimento

Presidente da Comissão de Contratação

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74937958

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 26/2026 PROAFI

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Escola EEF Osvaldo Piana

CONTRATADA: MJ Oliveira Distribuidora e Serviços Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação Material Permanente

VALOR: **R$ 1.118,50 (Hum mil, cento e dezoito reais e cinquenta centavos)**

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 30/09/2026

ASSINAM: Renato Soares de Oliveira e João Vítor Bettero Oliveira

Protocolo 76838003

TERMO

DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR ANA CAROLINA MONTEL DE MORAES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento

Simplificado de Contratação nº 01/2026(ID 76840127), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77135211) e o Resultado da Análise (ID 77135484), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Nortão Prestadora de Serviços Ltda Me	SERVIÇO DE LIMPEZA DE BEBEDOUROS DE ÁGUA: higienização de bebedouros, (tipo industrial elétrico em inox, capacidade de 200 litros, 04 torneiras, filtro processador hidrocinético com dois compartimentos de dupla filtragem e filtro pequeno de um compartimento), tombamentos: 1.444.929 e 031.004.235. Nos valores propostos inclui os valores dos materiais necessários, deslocamento e demais gastos provenientes ao atendimento. com Laudo Técnico.	R$ 800,00
2	Nortão Prestadora de Serviços Ltda Me	SERVIÇO DE LIMPEZA DE BEBEDOUROS DE ÁGUA TIPO ACESSÍVEL: higienização de bebedouros (tipo industrial elétrico em inox, 02 torneiras, filtro processador pequeno de um compartimento), tombamento: 031.004.027. Nos valores propostos inclui os valores dos materiais necessários, deslocamento e demais gastos provenientes ao atendimento. com Laudo Técnico.	R$ 280,00
Total Geral			R$ 1.080,00

Primavera de Rondônia RO, 29 de Setembro de 2026.
Luciana Martins
Presidente do Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes

Protocolo 77136516

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidenta do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03 / 2026 ID: (76994505), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID: (77192032) e o Adendo de Divulgação do Resultado de Análise, ID: (77192178), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R$
01	Alexandre de Oliveira	Recarga de gás de cozinha, botijão de 13 kg	4.050,00
VALOR TOTAL R$			4.050,00

Machadinho D'Oeste - RO, 30 de setembro de de 2026.

Marisa Rosane Barioni
Presidenta do Conselho Escolar

Protocolo 77193110

TERMO

DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR ANA CAROLINA MONTEL DE MORAES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 01/2026(ID 76841522), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77175175) e o Resultado da Análise (ID 77175707), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Nortão Prestadora de Serviços Ltda Me	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAXA D'ÁGUA: higienização e desinfecção do reservatório de água de 5.000,00 litros, incluindo o fornecimento de todo material necessário a execução dos serviços, **com laudo técnico**.	R$980,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Total Geral	R$980,00

Primavera de Rondônia RO, 30 de Setembro de 2026.
Luciana Martins
Presidente do Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes

Protocolo 77176421

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do EEEFM AMÉRICO BRASILIENSE DE ALMEIDA E MELO/CEABRAM, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 7035/2026 (ID75906602), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID77037312) e o Resultado da Análise (ID77041567), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Extra Comércio de Tintas LTDA	1/2/3/4/5/6/7/8/9	R$ 6.095,00
Valor Total			R$ 6.095,00

Novo Horizonte do Oeste/RO, 30 de setembro de 2026.
Hozano Lopes de Lima
Presidente do Conselho Escolar/CEABRAM

Protocolo 77187995

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira
CONTRATADA: Nortão Prestadora de Serviços Ltda - ME
CNPJ DA CONTRATADA: 04.879.902/0001-09
OBJETO: É objeto desta contratação de Serviços de Higienização e Desinfecção dos Reservatório de Água.
VALOR: **R$ 500,00 (quinhentos reais)**.
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 30/09/2026.
ASSINAM: Shirlei Maria Ventorin e Sidney Magno Alves Fonseca

Protocolo 77181330

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes
CONTRATADA: Dione Alves da Silva
CNPJ DA CONTRATADA: nº 21.666.251/0001-80
OBJETO: É objeto desta contratação empresa especializada em Serviço de Manutenção de Ar Condicionado.
VALOR: R$ 19.140,00 (dezenove mil e cento e quarenta reais).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.
ASSINAM: Shirley Andrade de Souza
Dione Alves da Silva

Protocolo 77176608

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes

CONTRATADA: **Master Tintas Comércio de Materiais para Construção LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: nº 26.463.689/0001-84
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Material para Manutenção de Bens Imóveis.
VALOR: R$ 45.221,15 (quarenta e cinco mil e duzentos e vinte e um reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.
ASSINAM: Shirley Andrade de Souza
Valdir Pires Souza

Protocolo 77174651

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Mboweyma, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2026 (ID 76876684), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76876688) e o Resultado da Análise (ID 76876689), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total(R$)
1	PROGENIZE DEDETIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO LTDA	Serviço de analise de potabilidade e tratamento da água	630,00
Valor Total			630,00

Mirante da Serra/RO, 30 de setembro de 2026.
Maria Aparecida Gonçalves dos Santos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76876691

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.036675/2026-16

Objeto: Materialde Papelaria e expediente.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 30/09/2026 à 06/10/2026.
O Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, C.N.P.J nº 01.227.510/0001-69, localizado naAvenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro -Vale do Anari/RO - CEP:76867-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para o fornecimento de *Material de Papelaria e expediente*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 30/09/2026 à 06/10/2026, pelo endereço eletrônico financeiroblgoo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro - Vale do Anari/RO- CEP: 76867-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa o fornecimento de Material de Papelaria e expediente, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja

compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroblgoo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiroblgoo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 30/09/2026 à 06/10/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho D`´Oeste Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.ID (77014300)

Vale do Anari/RO, 30 de Setembro de 2026.

LIANOR ALVES DE ARAÚJO
Presidente da Comissão de Contratação

VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77197346

Portaria nº 7445 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, por meio da **Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026.**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de 20 (vinte) **dias** de férias em pecúnia ao Servidor (ª) **ADRIANA JUDITE DE ALMEIDA**, PROFESSOR CLASSE C**,** matrícula nº *******166, lotada na SEDUC- SEDUC-GPLAD, referentes ao exercício de **2026**. As férias estavam programadas para o período de 06/01/2026 até 25/01/2026, mas foram suspensa por interesse da administração pública, através da Portaria nº 7444 de 14 de setembro de 2026.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

DIRETOR TÉCNICO

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76621697

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR JERRIS ADRIANI TURATTI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2026 (ID 75588220), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77132248) e o Resultado da Análise (ID 77132301), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Playlan Informática Ltda	Serviço de manutenção preventiva (limpeza e atualização de softwares) em 19 computadores de tombamento nº 174561, 177071, 1445982, 17622, 1411060, 1411061, 1445981, 1343403, 1344405, 1345115, 1315388, 1315387, 1344386, 1315389, 1315386, 192936, 192920, 870366, e 187546, da sala dos professores, sala de recursos AEE, sala de orientação, sala de prestação de contas, supervisão e secretaria.	1.900,00
2	Playlan Informática Ltda	Serviço de limpeza e instalação de película e rolo compressor de 04 impressoras, Impressora Brother monocromáticas HL L6402 DW tombamento nº 30790203, Impressora Brother LASER Mono 50 PPM HL-L 6402 DW tomb. 31006314, Impressora Laser Mono 40 PPM HL-L6202DW tomb. 31228674, Impressora Brother HL 64020W tomb. 079777.	2.880,00
3	Playlan Informática Ltda	Serviço de manutenção preventiva (limpeza dos cabeçotes e roletes) de 11 impressoras, Imp. multifuncional Laser jet M1132 HP tomb. 182242, Imp. Laser jet M1132 HP tomb. 178117, Imp. HP Laser jet pro M 404 tomb. 30063041, Imp. HP Laser jet M 127 tomb. 189982, Imp. Hp Laser jet M1132- MFP tomb. 187634, Imp. HP EPSON L3150 tomb.31199180, Imp. Laser jet PRO MFP M 125 tomb.177156, Imp. Brother Mono L6402 DW tomb. 31199181, Imp. HP Laser jet PRO M104W tomb. 82083, Imp. Ecotank L3250 WI-FI US colorida tomb. 31228675, Imp. EPSON L555 pregão tomb. 240162.	1.650,00
Valor Total			6.430,00

Espigão D'Oeste, 30 de setembro de 2026.

ANA DEIZE ZANON

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77132411

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARAMELLO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 24/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.037907/2026-53

Objeto: *Serviços Gráficos*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **30/09/2026 a 02/10/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000,doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: *Serviços Gráficos***,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **30/09/2026 a 02/10/2026**, pelo endereço eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO , CEP 76990-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a realização de *Serviços gráficos*, considerando o menor preço por item.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello**.**

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **30/09/2026 a 02/10/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato peloe-mail: moacyrcaramello@seduc.ro.com.br e/ou celular: (69) 993644397 ou (69) 98116-2395 para solicitação e envio de documentação.

Chupinguaia - RO, 30 de setembro de 2026

Marta Pereira

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77188879

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARAMELLO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 25/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.037907/2026-53

Objeto: **Serviço de Confecção e instalação de grade de proteção de esgoto e portão de ferro**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **30/09/2026 a 02/10/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000,doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: *Serviços de manutenção em bens imóveis***,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **30/09/2026 a 02/10/2026**, pelo endereço eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO , CEP 76990-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a realização de *Serviços de manutenção em bens imóveis*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello**.**

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **30/09/2026 a 02/10/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena - RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato peloe-mail: moacyrcaramello@seduc.ro.com.br e/ou celular: (69) 993644397 ou (69) 98116-2395 para solicitação e envio de documentação.
Chupinguaia - RO, 30 de setembro de 2026
Marta Pereira
Presidente da Comissão de Contratação
Ineide da Silva Soares
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77198233

EXTRATO

CONTRATO Nº **02/2026**
CONTRATANTE: **Conselho Escolar Cecília Meireles**
CONTRATADA: **ROSIANE GONÇALVES SANTOS**
CNPJ DA CONTRATADA: **63.565.735/0001-82**
OBJETO: É objeto desta contratação a **Serviços de Manutenção de Ar Condicionado.**
VALOR: **R$ 3.236,00 (Três mil duzentos e trinta e seis Reais)**
VIGÊNCIA: **90 (Noventa) dias.**
DATA DA ASSINATURA: **30/09/2026.**
ASSINAM:
Representante / Contratada:
Rosiane Gonçalves Santos.
Representante / Contratante:
Presidente do Conselho Escolar
Claudio Pereira Gomes.

Protocolo 77131595

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MANUEL BANDEIRA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.053985/2026-03

Objeto: contratação de empresa especializada em serviços de confecção de empressos em geral para confecção de Banners e placas de sinalização, visando a comunicação visual, a sinalização, a divulgação de projetos e eventos da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **30/09/2026 à 02/10/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira, C.N.P.J nº 15.892.771/0001-08, localizado na rua Mato Grosso, nº 4298, bairro São José, Colorado do Oeste/RO - CEP 76993-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a **contratação de empresa especializada em serviços de confecção de empressos em geral para confecção de Banners e placas de sinalização, visando a comunicação visual**, a sinalização, a divulgação de projetos e eventos da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira, com objetivo de dar continuidade nas atividades pedagógicas em 2026, sendo queo pagamento será através do recurso **PROAFI (Programa de Apoio Financeiro**) regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **30/09/2026 à 02/10/2026**, pelo endereço eletrônico **financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

endereço rua Mato Grosso, nº 4298, bairro São José, Colorado do Oeste/RO - CEP 76993-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa contratação de **serviços de confecção de empressos em geral para confecção de Banners e placas de sinalização (serviços) com vista a atender esta unidade escolar com objetivo de dar suporte aos trabalhos escolares da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor e/ou prestador de serviço deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - O (s) fornecedor(es) não poderá conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **30/09/2026 à 02/10/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Manuel Bandeira**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - O pagamento ao fornecedor e/ou prestador de serviço, cuja nota fiscal e/ou recibo deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderá ocorrer após a entrega dos materiais**,** com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - O pagamento de despesas com recursos do **PROAFI (Programa de Apoio Financeiro)** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, **fiscalizar os serviços** entregues pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor e/ou prestador de serviço deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - O fornecedor e/ou prestador de serviço deverá observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - O fornecedor e/ou prestador de serviço poderá solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Colorado do Oeste/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID (77191752) . (solicitar via e-mail: financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br ou presencialmente).**

Colorado do Oeste/RO, 30 de Setembro de 2026.

Alessandra da Costa Andrade Badaró

Presidente do Conselho Escolar

Rogério Batista Moreno

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 77193921

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 83/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Professor Paulo Freire
CONTRATADA: Infinity Soluções em Vendas LTDA - ME
CNPJ DA CONTRATADA: 01.076.944/0001-05
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios.
VALOR: R$ 4.094,00 (quatro mil e noventa e quatro reais).
VIGÊNCIA: 31/12/2026.
DATA DA ASSINATURA: 30/09/2026
ASSINAM: Cássia Cristina da Rocha Machado e Renato Cristiano de Souza

Protocolo 77157724

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 84/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Professor Paulo Freire
CONTRATADA: MJ Oliveira Distribuidora e Serviços LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios.
VALOR: R$ 7.777,53 (sete mil setecentos e setenta e sete reais e cinquenta e três centavos).
VIGÊNCIA: 31/12/2026.
DATA DA ASSINATURA: 30/09/2026
ASSINAM: Cássia Cristina da Rocha Machado e João Vitor Bettero Oliveira

Protocolo 77158618

Portaria nº 8845 de 24 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, por meio da **Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026.**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de **30** (vinte) **dias** de férias em pecúnia ao Servidor (ª) JORGE LUIZ FARIAS DE CASTRO, Técnico Educacional**,** matrícula nº *******414, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação,lotada na SEDUC- COTIC, referentes ao exercício de 2026. Marcadas anteriormente15 (dias) nos períodos de **04/05/2026 a 18/05/2026** e 15 (dias) **08/09/2026 a 22/09/2026**,interrompidas por interesse da administração pública, através das Portarias de férias nº 7325 de 11 de maio de 2026(77009876) (77009876) e13445 de 09 de setembro de 2026 .

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
DIRETOR TÉCNICO
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 77009954

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 7188/2026 (ID 76056496), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77174682) e o Resultado da Análise (ID 77199058), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	**Descrição do Item**	**Unid**	**Qde**	Proponente 3	
				Execelencia Comercio e Serviços LTDA	
				49.469.216/0001-89	
				Valor Unit.	**Valor Total**

01	Serviço de confecção e instalação de tela galvanizada para proteção contra pombos, incluindo material	mt	1.008	5,35	5.392,80
02	Serviço de confecção e instalação de moldura de ferro tipo cantoneira para fixação de tela med 400 x 050 mt, incluso material	Und	14	110,00	1.540,00
03	Serviço de instalação de forro PVC, incluindo material	Mt²	146	53,00	7.738,00
04	Serviço de pintura tinta semi-brilho com 02 demãos	Mt²	146	49,00	7.154,00
05	Serviço de aplicação de massa corrida em parede de alvenaria	Mt²	146	26,90	3.927,00
06	Serviço de acabamento e recuperação de reboco em parede de alvenaria com aplicação de argamassa AC3	Mt²	05	44,00	220,00
Valor total				-	25.972,20

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.
Sônia Figueira da Silva Holanda
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 77199711

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CASTRO ALVES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação (76724032), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (76724034) e Resultado das Análises ID (76724037), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

ITEM	PROPONENTE HABILITADO	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR TOTAL
2	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	ALFACE, CRESPA, CRUA	**R$ 27,96**
3	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	ALHO, CRU	**R$ 27,80**
5	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	BANANA, DA TERRA, CRUA	**R$ 24,95**
6	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	BANANA, NANICA, CRUA	**R$ 74,25**
7	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	BANANA, PRATA, CRUA	**R$ 217,80**
8	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	BOLACHA CASEIRA DE POLVILHO, SALGADA	**R$ 74,00**
10	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	CEBOLA, CRUA	**R$ 17,80**
11	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	CEBOLINHA, CRUA	**R$ 6,99**
12	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	CENOURA, CRUA	**R$ 10,33**
13	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	COENTRO	**R$ 6,99**
14	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	COLORAU	**R$ 32,00**
15	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	COUVE, MANTEIGA, CRUA	**R$ 27,96**
16	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	FARINHA, DE MANDIOCA, CRUA	**R$ 120,89**
17	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	FARINHA, DE MILHO, AMARELA	**R$ 53,40**
18	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	FRANGO, PEITO, SEM PELE, CRU	**R$ 179,88**
19	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	IOGURTE DE QUALQUER SABOR	**R$ 169,50**
21	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	LEITE, DE VACA, INTEGRAL	**R$ 346,50**
22	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	LIMÃO, TAHITI, CRU	**R$ 8,39**
23	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	MAÇÃ, FUJI, COM CASCA, CRUA	**R$ 188,79**
24	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	MAMÃO, PAPAIA, CRU	**R$ 302,60**
25	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	MANTEIGA, SEM SAL	**R$ 28,00**
26	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	MELANCIA, CRUA	**R$ 119,70**
27	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	ÓLEO, DE SOJA	**R$ 17,00**
30	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	PIMENTÃO, VERDE, CRU	**R$ 4,45**
31	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	QUEIJO, MOZARELA	**R$ 200,00**
32	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	SAL, DIETÉTICO	**R$ 2,60**
33	CLÓVIS LUIZ SILVEIRA - EPP	TOMATE, COM SEMENTE, CRU	**R$ 97,90**
1	MERCANTIL MIRANDA	ABACAXI, POLPA, CONGELADA	**R$ 250,00**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

4	MERCANTIL MIRANDA	AVEIA, FLOCOS, CRUA	**R$ 100,00**
20	MERCANTIL MIRANDA	LARANJA, PÊRA, CRUA	**R$ 143,84**
28	MERCANTIL MIRANDA	OVO, DE GALINHA, INTEIRO, CRU	**R$ 216,00**
34	MERCANTIL MIRANDA	TOMATE, EXTRATO	**R$ 7,98**
29	COMÉRCIO E PANIFICAÇÃO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA	PÃO, TRIGO, FRANCÊS	**R$ 600,00**
9	CASA DE CARNE SENA	CARNE BOVINA DE 2ª, CONGELADA, MOÍDA (PALETA/MÚSCULO E/OU LOMBO)	**R$ 793,75**
VALOR TOTAL			**R$ 4.500,00**

Cerejeiras - RO, data e hora do sistema.

LUCIVAN NERI BARBOSA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76724039

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar EEEFM Professora Edilce dos Santos Freitas, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID 76900526), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77134470) e o Resultado da Análise (ID 77167251), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	**Proponente Habilitado**	**Descrição do Item**	**Valor Total**
1	M J Oliveira Distribuidora e Serviços Ltda CNPJ 61.664.765/0001-10	Carne bovina de 2ª (moida); Carne bovina de 2ª (CUBO); Frango congelado, peito;	R$ 2.752,40
Valor Total			**R$ 2.752,40**

Ji-Paraná/RO, 29 de setembro de 2026
NÚBIA MOREIRA LOBATO CARMONA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77167334

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº002/2026 77200080 CECHINEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ALIMENTOS LTDA

CONTRATANTE:CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA E.E.F. M. MARIA NAZARÉ DOS SANTOS, CNPJ: 01.143.984/0001-22

CONTRATADA: CECHINEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ: 41.932.289/0001-64 .

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (**Açúcar Tipo Cristal, Alho Nacional, Arroz Agulhinha (polido), Canela em Pó, carne bovina de 2ª(moída), carne bovina de 2ª(cubos), creme de leite, extrato de Tomate, Farinha de Tapioca da Região Granulada,Feijão Carioquinha,Leite de coco, Leite integral em pó (lata ou pacote), macarrão parafuso, manteiga, Óleo Vegetal de Soja e Sal Marinho Iodado Refinado**) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 60 (sessenta) dias.

VALOR: R$ 24.868,30 (vinte e quatro mil oitocentos e sessenta e oito reais e trinta centavos).

PROCESSO: 0029.022946/2026-56

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.

KLYCIA ROGÉLIA PAES DA MOTA DA SILVA

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

LUISA RENATA CAMACHO CECHINEL

REPRESENTANTE / CONTRATADO

Protocolo 77200697

Portaria nº 9805 de 29 de setembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens Adultos de Ariquemes, CNPJ nº 84.744.754/0001-46, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações do **Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE**, conforme estabelece a Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos contratos celebrados entre o Conselho Escolar do Centro Estadual de Jovens Adultos de Ariquemes, CNPJ n.º 84.744.754/0001-46, e as **Cooperativas de Agroindústrias e Produtores Rurais: Cooperativa de Agroindústrias e Produtores Rurais do Vale do Jamari**, inscrita no CNPJ sob o n.º **14.443.547/0001-76, e Cooperativa das Agroindustriais de Ariquemes e Região – COOPÉRAR**, inscrita no CNPJ sob o n.º **34.049.694/0001-73**, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar, referente à chamada pública n.º 02/2026, para atender o Centro Estadual de Educação de Jovens Adultos de Ariquemes, localizado no município de Ariquemes/RO.

1 - Juliana Maria Cardoso, matrícula nº ******486, Fiscal de Contrato;

2 - Rozeli Facchin Milan, matrícula nº ******890, Suplente.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir da data da assinatura dos Contratos.

EVANDRO LEITE FRANCO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77168177

Portaria nº 8975 de 24 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, por meio da **Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026.**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de **15** (dez) **dias** de férias em pecúnia ao Servidor (ª) GEIVANY PINTO DE SOUZA, PROFESSOR(ª) CLASSE C**,** matrícula nº *******917, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação,lotada na SEDUC- GDV, referentes ao exercício de 2026. Marcadas anteriormente no período de 08/09/2026 a 22/09/2026, suspensas por interesse da administração pública, através da Portaria de férias nº 8919 de 24 de setembro de 2026.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
DIRETOR TÉCNICO
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 77012848

Portaria nº 8974 de 24 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, por meio da **Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026.**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de 10 (dez) **dias** de férias em pecúnia ao Servidor (ª) ROSINEIDE QUEIROZ DE MORAES, TÉCNICO EDUCACIONAL NÍVEL II**,** matrícula nº *******925, lotada na SEDUC-GEP, referentes ao exercício de **2026**. As férias estavam programadas para o período de 08/09/2026 a 17/09/2026, mas foram interrompida por interesse da administração pública, através da Portaria de férias nº 14102 de 24 de setembro de 2026.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

DIRETOR TÉCNICO
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 77012734

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR RONDOMINAS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 20/2026 (ID75400023), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75400575) e o Resultado da Análise (ID75400816), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	E. RIBEIRO E CIA LTDA-ME	Material de Consumo (Merenda Escolar)	R$ 5.229,53
2	ZAQUEU COM. VAREJO E ATAC. DE GÊNEROS ALIMENTICIOS LTDA	Material de Consumo (Merenda Escolar)	R$ 5.846,83
3	P R DE OLIVEIRA	Material de Consumo (Merenda Escolar)	R$ 584,00
4	WANDERSON ANDRÉ ALVES SAITER	Material de Consumo (Merenda Escolar)	R$ 2.588,30
5	ASSOC. DOS PROD. E PROP. DE AGROINDÚSTRIAS DE VALE DO PARAÍSO- AGROVALE	Material de Consumo (Merenda Escolar)	R$ 526,00
6	COOPFOODS AMAZÔNIA- COOPERATIVA DE ALIMENTOS SUSTENTÁVEIS DA AMAZÔNIA	Material de Consumo (Merenda Escolar)	R$ 559,80
Valor Total			**R$ 15.334,46**

Rondominas, 30 de setembro de 2026

Ricardo Carlos Gomes
Presidente do Conselho Escolar Rondominas

Protocolo 75401260

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MATO GROSSO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 76741930), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75424262), e o Resultado da Análise (ID76850646), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R$
1	HIDRO HOKEN ARIQUEMES LTDA CNPJ: 41.075.301/0001-61	SERVIÇOS DE MANUNTEÇÃO E LIMPEZA DOS BEBEDOUROS NA EEEFM MATO GROSSO.	R$ 750,00
2	HIDRO HOKEN ARIQUEMES LTDA CNPJ: 41.075.301/0001-61	SEDIMENTO 4004	R$ 1.080,00
3	HIDRO HOKEN ARIQUEMES LTDA CNPJ: 41.075.301/0001-61	PÓS CARBON 4004	R$ 1.188,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

4	HIDRO HOKEN ARIQUEMES LTDA CNPJ: 41.075.301/0001-61	MEMBRANA UF 4004	R$ 1.300,00
5	HIDRO HOKEN ARIQUEMES LTDA CNPJ: 41.075.301/0001-61	REFIL CARBON MULTI 1500	R$ 880,00
6	HIDRO HOKEN ARIQUEMES LTDA CNPJ: 41.075.301/0001-61	SERVIÇOS DE MANUNTEÇÃO E LIMPEZA NO BEBEDOUROS DA NOSSA EXTENSÃO ULISSES GUIMARÃES. ONDE ESTUDAM OS NOSSOS ALUNOS DAS TURMAS 6A, 7A, 8A, 9A. Á 70 KILÔMETROS DA CIDADE.	R$ 780,00
Valor Total R$			R$ 5.978,00

Monte Negro/ RO ,17 de setembro de 2026.
Marineide Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar
da EEEFM Mato Grosso

Protocolo 77204448

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 05/2026.
CONTRATANTE: **Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE.**
CONTRATADA: **F P DOS SANTOS & CIA LTDA - EPP**
CNPJ DA CONTRATADA: 84.644.012/0001-49
OBJETO: É objeto desta contratação para aquisição do **Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE.**
VALOR: R$ 1.558,64 (Mil quinhentos e cinquenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 30/09/2026.
ASSINAM: **José Porité Arikapú / Florismar Praxedes dos Santos**

Protocolo 77072503

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 09/2026
CONTRATANTE: Associação Conselho Escolar Unidos pela Educação
CONTRATADA: **J R DISTRIBUIDORA DE GAS LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: 07.870.802/0001-00
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis
VALOR: **R$ 880,83** (oitocentos e oitenta reais e oitenta e três centavos**).**
VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura, Conforme a Cláusula Oitava.
DATA DA ASSINATURA:29/09/2026
ASSINAM: Ailton Maceno Mendes
Roseli Vieira Chagas

Protocolo 76868289

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO
A Presidente do Conselho Escolar, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **06/2026** (ID76511547

), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID77114700)e o Resultado da Análise (ID77166317), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Gamma Serviços de Centrais de Ar LTDA	ITENS: Serviços de Limpeza em centrais de ares inverter de 24.000 Btu's de marca TCL, Serviços de limpeza em centrais de ares inverter de 12.000 Btu's modelo Doctor Virus da marca Samsung, Serviços de limpeza em centrais de ares inverter 12.000 Btu's da marca Elgin, Serviço de limpeza em central de ar inverter de 12.000 Btu's de marca Agratto, Serviço de limpeza em central de ar inverter de 30.000 Btu's da marca Elgin, Carga de gás da central de ar inverter de 24.000 Btu's da marca TCL, Troca de compressor de geladeira modelo Air Flow System DC-46 Eletrolux, Troca de gás de geladeira modelo Frost Free 280L da marca Eletrolux	**R$**5.110,00
Valor Total			**R$** 5.110,00

Porto Velho - Rondônia, 30 de setembro de 2026.
Cleudimara Lobo Ramos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77202585

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 02/2026
CONTRATANTE: Associação Conselho Escolar Teixeirão
CONTRATADA: COOPERATIVA DE PESCADORES E AQUICULTORES DO ESTADO DE RONDONIA
CNPJ DA CONTRATADA: 06.014.439/0001-50
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis
VALOR: R$ **11.655,80 (onze mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos)**
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 29/09/2026
ASSINAM:Maria Rodrigues de Souza
Raimundo Umbelino das Neves

Protocolo 77124847

Portaria nº 8918 de 24 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, por meio da **Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026.**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de10 (dez) **dias** de férias em pecúnia ao Servidor (ª) **LUCILENE FERREIRA BARBOSA**, Gestora de Contratos**,** matrícula nº *******878, lotada na SEDUC-GEFP , referentes ao exercício de **2026**. As férias estavam programadas para o período de **13/07/2026 a 22/07/2026**, mas foram interrompida por interesse da administração pública, através da Portaria de férias nº 10788 de 15 de julho de 2026.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
DIRETOR TÉCNICO
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 77012284

Portaria nº 7497 de 16 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, por meio da **Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026.**

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Art. 1º Conceder a conversão de 20 (VINTE) **dias** de férias em pecúnia ao Servidor (ª) **ELIZÂNGELA SOARES DO NASCIMENTO**,TÉCNICO EDUCACIONAL NÍVEL II**,** matrícula nº *******751, lotada na SEDUC- SEDUC-GGCS, referentes ao exercício de **2026**. As férias estavam programadas para o período de 02/02/2026 a 21/02/2026, mas foram interrompida por interesse da administração pública, através da Portaria de férias nº 2982 de 11 de fevereiro de 2026.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

DIRETOR TÉCNICO

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76676915

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06 / 2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039727/2026-14

Objeto: Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica - (Manutenção Câmera), havendo uma vez por semana uma manutenção preventiva ou corretiva com equipe técnica em loco e as substituições das peças são de responsabilidade da contratada

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **30 /09 / 2026 À 05 / 10 / 2026**

O Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire, C.N.P.J nº 84.736.727/0001-21 localizado na Av Diomero de Moraes Borba, 3.305- CEP: 76.868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: aquisição de Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica - (Manutenção Câmera), havendo uma vez por semana uma manutenção preventiva ou corretiva com equipe técnica em loco e as substituições das peças são de responsabilidade da contratada, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **30 / 09 / 2026 À 05 / 10 / 2026** pelo endereço eletrônico ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida Diomero de Moraes Borba, 3.305, CEP: 76.868 - 000, Machadinho D'Oeste - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica - (Manutenção Câmera), havendo uma vez por semana uma manutenção preventiva ou corretiva com equipe técnica em loco e as substituições das peças são de responsabilidade da contratada., tendo considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a CEEJA Paulo Freire

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - Os preços ofertados para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **30 / 09 / 2026 À 05 / 10 / 2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo,**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

em formato *"pdf"* ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da CEEJA Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Finaceiro - PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso: ID: (77201133) - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Machadinho D'Oeste - RO, 30 de setembro de 2026.

JANIO GRIGORIO DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação

Marisa Rosane Barioni
Presidenta do Conselho Escolar

Protocolo 77201318

Portaria nº 9455 de 25 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, por meio da **Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026.**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de 20 (VINTE) **dias** de férias em pecúnia ao Servidor (ª) **FRANCISLEIA SANTOS MURURE**, TÉCNICO EDUCACIONAL NÍVEL II**,** matrícula nº *******629, lotada na SEDUC- SEDUC-CGC, referentes ao exercício de **2026**. As férias estavam programadas para o período de **02/02/2026 a 21/02/2026**, mas foram interrompida por interesse da administração pública, através da Portaria de férias nº 2998 de 11 de fevereiro de 2026.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

DIRETOR TÉCNICO
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 77060242

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM PAULO FREIRE, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (76714031), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (77157815) e o Resultado da Análise (77158110), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA	1	5.280,00
Valor Total			5.280,00

Porto Velho, 29 de Setembro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Sandra Alves da Silva Nogueira
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Paulo Freire

Protocolo 77158818

EXTRATO

CONTRATO Nº 03/2026 (77011650)
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PAULO FREIRE
CONTRATADA: EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 34.724.484/0001-33
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados
VALOR: R$ 8.590,00 (oito mil quinhentos e noventa reais)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 29 de Setembro de 2026.

Sandra Alves da Silva Nogueira
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Paulo Freire

Edivaldo Ribeiro Lima
Responsável/Contratada

Protocolo 77159527

EXTRATO

CONTRATO Nº 02/2026 (77012452)
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PAULO FREIRE
CONTRATADA: CONFORT CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 07.492.137/0001-50
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Manutenção de Centrais de Ar
VALOR: R$ 12.000,00 (doze mil reais)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 29 de Setembro de 2026.

Sandra Alves da Silva Nogueira
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Paulo Freire

Marcos Roberto Alves da Silva
Responsável/Contratada

Protocolo 77159467

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 0013.000553/2026-61

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, foi objeto de análise, por meio doParecer Nº 199 (76760044), manifestando que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017 e Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4, da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014.

Portanto, HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor das servidores LINCONL JAIME ESTOLANO DE ANDRADE e HEGIO FEITOSA REIS com base no Parecer Nº 199 (76760044), que foi fundamentado na Autorização SUGESP (75259472), Formulário de Viagem e Solicitação de Diárias (75099450). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica para providências quanto à baixa total da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

LEONILDO NERY RODRIGUES
Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 77178440

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 0013.000611/2026-56

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, foi objeto de análise, por meio doParecer Nº 201 (76838898), manifestando que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017 e Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4, da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014.

Portanto, HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor das servidores **RAIMUNDO LEITE DOS SANTOS AZEVEDO, JACKSON LUCAS FARIAS BANDEIRA e ELIZAMA ÁQUILA MENDES DANTAS** com base no Parecer Nº 201 (76838898), que foi fundamentado na Autorização (75902062), Formulário de Viagem e Solicitação de Diárias (75897945). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica para providências quanto à baixa total da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 77196887

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 0013.000572/2026-97

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, foi objeto de análise, por meio doParecer Nº 206 (76987048), manifestando que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017 e Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4, da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014.

Portanto, HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor das servidores **A**LISSON CORTEZ OLIVEIRA, FRANCILENE DE SOUSA TEIXEIRA e BRUNA OLIVEIRA DOS SANTOS com base no Parecer Nº 206 (76987048), que foi fundamentado na Autorização (75443071), Formulário de Viagem e Solicitação de Diárias (75441400). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica para providências quanto à baixa total da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 77199478

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO:

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, foi objeto de análise, por meio doParecer Nº 198 (76738233), manifestando que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017 e Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4, da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014.

Portanto, HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor das servidoras **LU**ANA IRIS ALMEIDA RODRIGUES DA COSTA, NATHÁLYA CAROLINE TEIXEIRA FÉLIX e ANA CARLA RIBEIRO REINOLDO com base no Parecer Nº 198 (76738233), que foi fundamentado na Autorização (73383216), Formulário de Viagem e Solicitação de Diárias (73378299). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica para providências quanto à baixa total da responsabilidade das servidoras citadas acima referente exclusivamente a este processo.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 77204675

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

AVISO

RENOVAÇÃO DE OUTORGA DO DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS

O Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia – IDEP/RO, por meio do Centro Técnico Estadual de Educação Rural Abaitará – CENTEC Abaitará, localizado na RO-010, km 32, Setor Abaitará, Pimenta Bueno/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 26.766.814/0001-25, torna público que requereu à COREH/SEDAM, em 16 de setembro de 2026, a renovação da outorga de direito de uso de recursos hídricos superficiais para captação de água, conforme Processo SEDAM nº 180101257/2016. O ponto de captação está localizado nas coordenadas geográficas 11°43’21.5” S e 61°28’47.2” O, sendo a água destinada à atividade de cafeicultura.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

PAULO DIMER JUSTO
Diretor Geral IDEP/CENTEC
IASMIN BRANDÃO NOGUEIRA
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento
da Educação Profissional de Rondônia

Protocolo 77148776

Portaria nº 264 de 29 de setembro de 2026

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSISONAL DE RONDÔNIA (IDEP-RO), no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º, inciso I, da Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO o art.92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992; e

CONSIDERANDO o constante nos autos do Processo 0048.001610/2026-21,

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER, de acordo com o Art. 92, Lei Complementar n.° 68 de 09/12/1992, o adicional por serviços extraordinários aos servidores abaixo relacionados, lotados no Instituto de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia (IDEP), referente ao mês de agosto de 2026.

Matrícula	Nome	Cargo	Hora extra, agosto/2026.
******154	ANTONIO FRANCISCO SIMÃO	TÉCNICO EDUCACIONAL N I (MOTORISTA)	42 HORAS
******514	PEDRO EDUARDO PANDOLFI PINHEIRO	MOTORISTA "D"	42 HORAS
******710	VAGNER MARTINS ALCANTARA	MOTORISTA "D"	38 HORAS
******262	WALTER DE OLIVEIRA	MOTORISTA "D"	42 HORAS

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

IASMIN BRANDRAO NOGUEIRA
Presidente
Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP/RO

Protocolo 77123288

Portaria nº 263 de 28 de setembro de 2026

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSISONAL DE RONDÔNIA – IDEP-RO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º, inciso I, da Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO o art.92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992; e

CONSIDERANDO o constante nos autos do Processo 0048.001611/2026-76,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER, de acordo com o Art. 92, Lei Complementar n.°68 de 09/12/1992, o adicional por serviços extraordinários aos servidores abaixo relacionados, lotados no Instituto de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia (IDEP), referente ao mês de agosto de 2026.

Matrícula	Nome	Cargo	Hora extra agosto/2026
******488	AMANDA FERNANDES GONÇALVES	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	42 HORAS
******341	RAQUEL DA CRUZ BARROS	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	40 HORAS

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

IASMIN BRANDRAO NOGUEIRA

Presidente

Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP/RO

Protocolo 77116374

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

ATA

3ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA VIRTUAL DO CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICA CULTURAL DE RONDÔNIA

1. Aos 28 dias do mês de agosto de 2026, às 9h, realizou-se a 3ª Reunião Extraordinária do Conselho Estadual de Política Cultural – CEPC, convocada por meio do Ofício nº 2331/2026/SEJUCEL-CEPC, via videoconferência (Google Meet), presidida por Édier William Medeiros da Silva.
2. **Pautas**: 1. Informes gerais; 2. Aprovação da ata da 4ª Reunião Ordinária; 3. Resultados dos Editais e a necessidade de revisão do decreto 20043; 4. Pagamentos LPG; 5. Fórum 2026; 6. Carta do CEPC aos Candidatos; 7.Revisão do PAAR/PNAB - Ciclo 1, conforme solicitação no Ofício nº 2237/2026/SEJUCEL-CODEC.
3. **Presentes:** Participaram da reunião os seguintes conselheiros e representantes:
4. **Representantes do Poder Executivo:** Paulo Higo Ferreira de Almeida - **SEJUCEL** (Titular); João Pablo Claudino Lima - **SEJUCEL** (Titular); Sabrina Bandeira de Almeida - **SEJUCEL** (Titular); Alécio Valois Pereira de Araújo - **SEJUCEL** (Titular); Fábio Soares de Gois Filho - **FUNCER** (Suplente); Amanda de Paula Pinheiro - **FUNCER** (Titular); Rafael Rodrigues de Vasconcelos - **FUNCER** (Suplente); Izaias Gomes Bezerra - **SETUR** (Suplente); Raika Fabíola Gusman da Silva - **SEDUC** (Titular); Joelmir Ortiz Macedo - **SEDUC** (Suplente); Waldemir Barabadá Coiryn - **SEDAM** (Suplente); France Rose Ferreira de Oliveira - **CASA CIVIL** (Titular); Rosana Maria Galvão a Diniz - **CASA CIVIL** (Suplente).
5. **Representantes da Sociedade Civil:** Frank Cesar Busatto - **ARTES VISUAIS** (Titular); Édier William Medeiros da Silva - **AUDIOVISUAL** (Titular); Dineuza Miranda Leão - **CULTURA POPULAR** (Titular); Andrea dos Santos Melo - **DANÇA** (Titular); Selma Cristina Pavanelli - **CIRCO** (Titular); Ivan Marinho de Souza - Literatura (Titular); Daniele Silva dos Santos - Teatro (Titular); Delgado Filipe Santiago - MÚSICA (Titular); João Heberty Peixoto dos Reis - **PATRIMÔNIO** (Titular).
6. **Ausentes**: Sepog, Sesau, Seas, Sefin, Artesanato, Cultura Indígena e Cultura Afro-Brasileira.
7. **Primeira pauta** - Informes Gerais - Iniciando a pauta de Informes Gerais, o Presidente do Conselho Estadual de Política Cultural – CEPC, Édier William Medeiros da Silva, apresentou aos(às) conselheiros(as) informações referentes à composição e ao funcionamento do Colegiado, destacando a necessidade de regularização das cadeiras vacantes do segmento do Poder Público, bem como a importância da assiduidade dos(as) conselheiros(as) nas reuniões. Inicialmente, informou a existência de cadeiras vacantes no segmento do Poder Público, destacando a necessidade de adoção de providências para o preenchimento das respectivas vagas. Nesse sentido, informou que a Secretária do Conselho, Emily Larissa, ficará responsável por realizar o levantamento junto às Secretarias correspondentes e acompanhar o processo de indicação dos novos representantes, considerando a necessidade de atuação direta junto aos órgãos para efetivação das indicações. Na sequência, o Presidente ressaltou a importância da participação e da assiduidade dos(as) conselheiros(as) nas reuniões do CEPC, registrando a ocorrência de faltas injustificadas em reuniões anteriores. Destacou que as ausências devem ser devidamente justificadas, considerando as disposições aplicáveis ao funcionamento do Conselho. Como encaminhamento, solicitou à Secretária a realização de levantamento das presenças e ausências nas últimas reuniões ordinárias, com atenção aos(às) conselheiros(as) que eventualmente já possuam duas faltas,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

para que sejam devidamente orientados(as) quanto à necessidade de justificar suas ausências. Por fim, o Presidente esclareceu aos(às) conselheiros(as) acerca da organização do grupo de WhatsApp do CEPC, informando que algumas publicações vêm sendo excluídas com o objetivo de manter o espaço destinado prioritariamente às comunicações oficiais e aos assuntos diretamente relacionados às atividades do Conselho. Ressaltou que a medida busca proporcionar maior organização ao grupo e assegurar que as informações compartilhadas sejam relevantes para todos(as) os(as) integrantes do Colegiado.

8. **Segunda pauta** - Aprovação de ATA da 4ª Reunião Ordinária - O Presidente submeteu ao Plenário a dispensa da leitura da ata da 4ª Reunião Ordinária do CEPC/RO, considerando que o documento havia sido encaminhado previamente aos conselheiros juntamente com a convocação da reunião. Não havendo manifestações em contrário, a leitura foi dispensada. Em seguida, a ata foi submetida à apreciação do Plenário e aprovada por unanimidade, sem ressalvas.

9. **Terceira pauta** - Resultados dos Editais e a necessidade de revisão do decreto 20043 - Ao tratar dos resultados dos editais e da necessidade de revisão do Decreto nº 20.043, o Presidente do CEPC, Édier William, destacou a necessidade de atualização do referido normativo, considerando sua função como instrumento orientador dos editais de cultura do Estado de Rondônia e a existência de regras nacionais posteriores que demandam adequação da regulamentação estadual. O Presidente ressaltou a importância de que o Decreto nº 20.043 estabeleça parâmetros gerais e objetivos para a elaboração e execução dos editais, contemplando, entre outros aspectos, critérios de pontuação, políticas afirmativas, cotas, pontuação adicional, avaliação de currículo e portfólio, contrapartidas, recursos e demais procedimentos relacionados à seleção. Sugeriu, ainda, que sejam avaliadas a inclusão de modelos e minutas de editais como anexos ao normativo, de modo a proporcionar maior padronização e segurança na elaboração dos instrumentos. Durante a discussão, foram apresentadas considerações acerca dos resultados dos editais, especialmente quanto às diferenças de pontuação decorrentes dos critérios de indução e pontuação adicional. O Presidente apontou que, em determinados editais, a soma das pontuações extras possibilitou que propostas ultrapassassem a pontuação máxima originalmente prevista, chegando a 109 pontos, situação que, em seu entendimento, necessita ser revista para evitar distorções no processo de avaliação. Também foi debatida a necessidade de revisão da nota de corte, considerando que foram identificadas situações em que projetos com pontuação considerada baixa foram habilitados. Ressaltou-se a importância de que os projetos contemplados apresentem nível mínimo de qualidade e coerência, sem prejuízo da aplicação das políticas afirmativas previstas na legislação. Outro ponto amplamente discutido foi a atuação dos(as) pareceristas e a necessidade de critérios avaliativos objetivos, claros e de fácil compreensão tanto para os(as) proponentes quanto para os(as) avaliadores(as). Foram relatadas situações de projetos que receberam nota zero em determinados critérios ou no conjunto da avaliação, em razão de interpretações divergentes acerca das exigências dos editais, inclusive relacionadas a cronograma de execução, ineditismo, ilustrações em projetos editoriais e quantidade de exemplares a serem produzidos. Foi ressaltada, ainda, a necessidade de que as informações constantes em erratas e demais alterações dos editais sejam devidamente encaminhadas aos(às) pareceristas, de modo a assegurar que as avaliações sejam realizadas com base nas regras vigentes. Também se destacou a importância de contextualizar os(as) avaliadores(as) quanto à realidade cultural do Estado de Rondônia, considerando as diferenças existentes entre os níveis de desenvolvimento e estruturação dos setores culturais de diferentes regiões do País. Quanto à análise de portfólios e trajetórias, foi apontada a necessidade de diferenciação entre a avaliação do(a) proponente, de sua equipe e de sua experiência específica na linguagem cultural para a qual está concorrendo. Também foi ressaltada a importância de estabelecer critérios claros para comprovação de portfólio, considerando que este não deve se limitar à apresentação de imagens, podendo compreender certificados, vídeos, matérias jornalísticas e outros documentos comprobatórios. No que se refere às contrapartidas, foi destacada a importância de que o próprio objeto do projeto seja considerado como elemento de contrapartida quando assim estabelecido no edital, evitando a exigência de contrapartidas adicionais que possam resultar em perda de pontuação. Foi reconhecida como avanço a compreensão de que a execução do próprio objeto pode constituir a principal contrapartida do projeto, devendo esse entendimento ser devidamente incorporado aos critérios dos próximos editais. Também foi discutida a possibilidade de aprimoramento da metodologia de avaliação dos projetos, especialmente diante das diferenças de notas atribuídas por diferentes pareceristas. O Presidente apresentou, para reflexão futura, a possibilidade de adoção de metodologia em que sejam desconsideradas determinadas notas extremas, utilizando-se, por exemplo, as maiores avaliações para composição da média, como forma de reduzir eventuais distorções decorrentes da subjetividade dos avaliadores. Ressaltou-se, contudo, que a definição dessa metodologia deverá ser objeto de discussão na construção dos próximos editais. A representante da SEJUCEL, Sabrina Almeida, informou que,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

durante o processo de avaliação, a equipe buscou orientar os(as) pareceristas quanto à necessidade de evitar a atribuição de nota zero ao projeto como um todo, especialmente quando a inadequação estivesse relacionada a apenas um dos critérios. Esclareceu, entretanto, que a equipe técnica não pode interferir diretamente nas notas atribuídas pelos(as) pareceristas, cabendo aperfeiçoar os critérios e procedimentos dos próximos editais. Em seguida, foram discutidas as políticas afirmativas e a utilização concomitante de cotas e pontuação adicional. Os(as) participantes apontaram a necessidade de análise da legislação aplicável para verificar a adequada utilização desses mecanismos e evitar eventual sobreposição de políticas afirmativas que possa gerar distorções na classificação dos projetos. Foi ressaltada a importância da manutenção das políticas de inclusão, aliada à adoção de critérios objetivos e mecanismos que assegurem sua correta aplicação. Nesse contexto, foi sugerida a previsão de bancas de identificação, preferencialmente em formato virtual, considerando as características territoriais do Estado de Rondônia e a necessidade de facilitar a participação de proponentes residentes em diferentes municípios. O Presidente destacou, ainda, a possibilidade de articulação com instituições de ensino para eventual apoio na realização dessas bancas, observada a legislação aplicável. Também foi destacada a necessidade de aprimoramento da sistematização dos dados dos(as) trabalhadores(as) da cultura, mediante a criação ou adoção de plataforma ou cadastro que permita a formação de uma base de consulta para os processos de seleção. Foi sugerido que tal mecanismo, preferencialmente desenvolvido pelo Estado, possibilite maior organização das informações e facilite a comprovação da trajetória e do portfólio dos(as) proponentes. O conselheiro Frank Busatto destacou, ainda, a necessidade de sistematização de todo o fluxo dos editais, incluindo procedimentos relacionados à apresentação e análise de recursos, prorrogação de prazos, existência de saldos remanescentes e demais situações decorrentes da execução dos editais. Ressaltou que o processo de recurso deve contar com mecanismos que assegurem maior imparcialidade, evitando que o mesmo parecerista seja responsável por revisar exclusivamente a própria avaliação questionada. Por fim, ficou consignada a necessidade de revisão do Decreto nº 20.043, com o objetivo de adequá-lo às normas nacionais vigentes e estabelecer regras gerais, objetivas e padronizadas para os editais estaduais de cultura. O Presidente informou que as discussões e problemas identificados nos editais atualmente executados deverão ser considerados na elaboração dos próximos instrumentos e na revisão do referido Decreto. Quanto aos pagamentos dos editais em andamento, Sabrina Almeida informou que a equipe estava adotando procedimento de encaminhamento periódico dos processos para pagamento, conforme os termos de execução fossem devidamente assinados pelos(as) proponentes, a fim de agilizar a execução dos recursos e contribuir para o alcance da meta de 60% de execução. Orientou, ainda, os(as) proponentes quanto à importância de manter atualizados os dados de contato e acompanhar as comunicações encaminhadas pela SEJUCEL, especialmente por e-mail, WhatsApp e demais meios informados no cadastro. Também foi esclarecido que a utilização do SEI e do cadastro de usuário externo decorre da necessidade de formalização adequada dos termos de execução, especialmente para possibilitar a assinatura das partes envolvidas. A equipe informou que vem prestando suporte aos(às) proponentes para realização do cadastro e assinatura dos documentos. Ao final, o Presidente registrou que as questões levantadas deverão ser encaminhadas para análise da comissão responsável pela revisão e, posteriormente, submetidas à apreciação do Plenário, com fundamento na legislação vigente, visando ao aperfeiçoamento dos critérios, procedimentos e instrumentos utilizados nos editais de fomento à cultura no Estado de Rondônia.

10. **Quarta pauta** - Pagamentos LPG - Na sequência, foram abordados os pagamentos referentes à Lei Paulo Gustavo – LPG, ocasião em que o Presidente do CEPC, Édier William, solicitou à equipe da SEJUCEL informações acerca da situação dos pagamentos e da existência de eventuais proponentes que ainda não tivessem recebido os recursos. Em resposta, Sabrina Almeida informou que os pagamentos referentes à LPG foram, de modo geral, concluídos, destacando que, desde a última reunião, foi possível efetivar o pagamento dos proponentes. Relatou, contudo, a ocorrência de algumas situações pontuais relacionadas a contas bancárias, incluindo inconsistências em dados bancários, as quais foram sendo solucionadas pela equipe responsável. Informou, ainda, que havia um caso referente a proponente do Edital nº 1, cuja documentação necessária para regularização da conta bancária já havia sido providenciada e encaminhada para pagamento. Relatou também a situação de uma proponente vinculada a outro edital, que havia recebido valor inferior ao devido em razão de inconsistência na tabela utilizada para os pagamentos. Após a identificação da situação pela proponente, foi realizada a conferência e adotado o procedimento necessário para complementação do valor, mediante remanejamento dos recursos disponíveis, estando o pagamento da diferença em processo de efetivação. Diante dos esclarecimentos, o Presidente registrou que, com a regularização das situações pendentes, os pagamentos da Lei Paulo Gustavo encontram-se em fase de conclusão no Estado de Rondônia, destacando a importância do trabalho realizado pelos(as) conselheiros(as) e pela equipe da SEJUCEL durante todo o processo, especialmente diante das dificuldades

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

operacionais e da elevada demanda de trabalho relacionada à execução dos editais. O Presidente ressaltou, ainda, a necessidade de que sejam observados com atenção os prazos estabelecidos nos próximos processos de execução de políticas culturais, destacando que, embora seja importante assegurar flexibilidade aos(às) trabalhadores(as) da cultura diante de prazos muito curtos, também é necessário considerar os prazos e os procedimentos administrativos necessários para a efetivação dos pagamentos. Nesse sentido, solicitou que futuras convocações e procedimentos sejam planejados de forma a evitar a criação de expectativas nos(as) proponentes quando não houver tempo hábil para a conclusão das etapas administrativas e financeiras. Por fim, ficou registrado o reconhecimento do Conselho quanto ao empenho da equipe técnica responsável pela execução dos pagamentos da LPG, bem como a necessidade de aprimoramento do planejamento e da observância dos prazos nos próximos ciclos de execução dos recursos destinados à cultura.

11. **Quinta pauta** - Fórum 2026 - Posteriormente, o Presidente do CEPC, Édier William, iniciou a discussão acerca da realização do Fórum 2026, destacando a existência de comissão de trabalho constituída para tratar da organização do evento e ressaltando a necessidade de que seus integrantes deem continuidade aos trabalhos de planejamento e organização. O Presidente destacou a necessidade de revisão da programação inicialmente prevista, considerando que as datas anteriormente estabelecidas, 6, 7 e 8 de novembro, não contemplariam adequadamente os períodos necessários para deslocamento dos(as) participantes. Ressaltou que, considerando o deslocamento de ida no dia 6 e o retorno no dia 8, haveria apenas um dia efetivo para a realização das atividades do Fórum, o que seria insuficiente para o desenvolvimento dos trabalhos, especialmente por se tratar de evento destinado à conclusão das discussões relacionadas ao Plano Estadual de Cultura. Diante disso, foi sugerido que o dia 5 de novembro fosse considerado como data de deslocamento dos(as) participantes, mantendo-se os dias 6 e 7 de novembro para a realização efetiva das atividades do Fórum. Foi também ressaltado que a reunião ordinária presencial do Conselho seria realizada no período do Fórum, conforme deliberação anterior, visando facilitar a logística e a participação dos(as) conselheiros(as). Durante a discussão, Paulo Almeida apresentou como alternativa a manutenção dos dias 6, 7 e 8 de novembro como datas oficiais para as atividades de discussão, debates e votação do Fórum, considerando o dia 5 de novembro como período destinado ao deslocamento dos(as) participantes. A proposta foi acolhida pelo Presidente, ficando estabelecido que, para fins de organização e comunicação aos(às) conselheiros(as) e delegados(as), o deslocamento deverá ser considerado a partir do dia 5, com início efetivo das atividades do Fórum no dia 6. Na sequência, foi apresentada a possibilidade de realização de Audiência Pública sobre o patrimônio material e imaterial do Estado de Rondônia durante a programação do Fórum, considerando a necessidade de realização da referida audiência e a possibilidade de aproveitamento da estrutura e da presença de participantes de diferentes municípios do Estado. Foi esclarecido que a realização da audiência pública decorre de demanda apresentada pelo Ministério Público Federal, no contexto das discussões relacionadas ao patrimônio histórico e cultural, tendo sido sugerida sua realização durante o período do Fórum. Após os esclarecimentos, foi proposta a realização da audiência pública na manhã do dia 8 de novembro, ficando o período da tarde destinado ao retorno dos(as) participantes. A proposta foi submetida à apreciação do Plenário. Colocada a matéria em votação, não havendo manifestações contrárias, foi aprovada a inserção da Audiência Pública sobre o patrimônio material e imaterial do Estado de Rondônia na programação do Fórum 2026, a ser realizada na manhã do dia 8 de novembro, ficando os dias 6 e 7 destinados às atividades do Fórum e o dia 5 reservado para o deslocamento dos(as) participantes. Nada mais havendo a deliberar quanto à presente pauta, o Presidente deu por encerrada a discussão sobre o Fórum 2026 e deu prosseguimento à pauta da reunião.

12. **Sexta pauta** - Carta do CEPC aos Candidatos - Referente à Carta de Compromisso do Conselho Estadual de Política Cultural – CEPC aos candidatos ao Legislativo, o Presidente do Conselho, Édier William, informou que a matéria havia sido inicialmente prevista para a próxima reunião, porém, diante da proximidade do período eleitoral, considerou necessária sua apresentação aos(às) conselheiros(as). Inicialmente, o Presidente realizou um retorno acerca da carta de compromisso anteriormente encaminhada aos candidatos ao Governo do Estado, informando que Hildon Chaves, Marcos Rogério, Samuel Costa, Pedro Abib e Expedito Neto manifestaram adesão à carta. Destacou o trabalho realizado pelos(as) conselheiros(as) que acompanharam os encontros com os candidatos, com o objetivo de apresentar as propostas do CEPC e defender a inclusão da cultura nos respectivos planos de governo. Informou, ainda, que foi realizado levantamento acerca da adesão às propostas apresentadas pelo Conselho, tendo sido observada sua presença, em diferentes níveis, nos planos de governo dos candidatos. Ressaltou que a iniciativa possibilitou verificar o reflexo das propostas do Conselho nos documentos apresentados durante o período eleitoral. Em seguida, o Presidente apresentou a proposta de elaboração de Carta de Compromisso destinada aos candidatos a Deputado Federal, Deputado Estadual e ao Senado Federal, com o objetivo de obter o compromisso dos(as) candidatos(as) com a defesa das políticas culturais durante o exercício

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

de seus respectivos mandatos. Esclareceu que o conteúdo da nova carta considera as atribuições próprias do Poder Legislativo, não reproduzindo integralmente as propostas constantes da carta anteriormente destinada aos candidatos ao Governo do Estado, tendo em vista as competências distintas entre os Poderes. O Presidente informou que a minuta da carta foi elaborada pela comissão constituída anteriormente para dar encaminhamento às cartas deliberadas pelo Conselho e que, em razão de não ter sido encaminhada previamente aos(às) conselheiros(as), não seria realizada sua leitura integral durante a reunião. Ficou informado que a minuta será disponibilizada no grupo de WhatsApp do CEPC para análise e apresentação de sugestões pelos(as) conselheiros(as). Conforme encaminhamento apresentado, os(as) conselheiros(as) poderão apresentar observações e sugestões sobre o conteúdo da carta, as quais serão posteriormente analisadas e incorporadas, quando pertinentes. Após a revisão, a versão final será submetida novamente à apreciação dos(as) conselheiros(as) e, estando de acordo, será encaminhada aos candidatos. Foi informado, ainda, que a adesão à carta será realizada por meio de formulário eletrônico (Google Forms), no qual o(a) candidato(a) interessado(a) deverá informar os dados referentes à sua candidatura e manifestar formalmente sua adesão ao compromisso proposto. As adesões serão posteriormente divulgadas pelo Conselho. Por fim, o Presidente esclareceu que a apresentação da carta teve caráter informativo e de encaminhamento, ficando sua análise e validação para momento posterior, mediante manifestação dos(as) conselheiros(as) por meio do grupo oficial do Conselho.

13. **Sétima pauta** - Revisão do PAAR/PNAB - Ciclo 1, conforme solicitação no Ofício nº 2237/2026/SEJUCEL-CODEC - Passando à análise da pauta referente à revisão PAAR, da PNAB, Ciclo 1, conforme solicitação da SEJUCEL, por meio do Ofício nº 2237/2026/SEJUCEL-CODEC, o Presidente CEPC, Édier William, apresentou aos(às) conselheiros(as) os valores disponíveis para aplicação, informando a existência de aproximadamente R$ 4.283.919,00, incluindo recursos decorrentes de rendimentos, bem como valores anteriormente previstos no PAAR cuja execução, conforme informado pela Secretaria, não seria viável dentro do prazo estabelecido para a aferição. Foi esclarecido que o prazo de aferição dos recursos permanece previsto para o dia 30 de setembro, conforme informações apresentadas em reunião com o Ministério da Cultura, estando prevista a publicação de instrução normativa específica sobre a matéria. Ressaltou-se, ainda, que a presente deliberação se restringiria aos recursos já contemplados na suplementação orçamentária, não abrangendo os rendimentos referentes ao exercício de 2026 que ainda não foram incorporados ao orçamento. Durante a discussão, o Secretário da SEJUCEL, Paulo Almeida, apresentou esclarecimentos acerca da rubrica de R$ 2.500.000,00 destinada a reformas e aquisição de bens culturais para equipamentos culturais públicos. Informou que, após avaliação da Secretaria, foi identificada a possibilidade de destinação de R$ 1.500.000,00 para manutenção e revitalização de equipamentos culturais vinculados à FUNCER, considerando a necessidade de manutenção dos espaços culturais públicos. Informou, ainda, que já estavam sendo adotadas providências para elaboração do plano de trabalho e formalização do repasse, de modo a possibilitar a execução dos recursos dentro do período de aferição. Em relação aos rendimentos referentes ao exercício de 2026, o Secretário informou que a matéria deverá ser tratada posteriormente, após a conclusão do processo de aferição, quando houver maior definição quanto aos valores disponíveis e aos recursos que ingressarão na conta estadual. O Presidente registrou, ainda, a intenção de que, futuramente, parte dos rendimentos suplementados possa ser destinada ao edital de ações continuadas, especialmente considerando a demanda apresentada por determinadas linguagens culturais e a necessidade de fortalecimento dos segmentos que apresentaram maior procura. Após os esclarecimentos, foi apresentada aos(às) conselheiros(as) proposta de redistribuição dos recursos remanescentes entre as diferentes linguagens culturais, elaborada a partir do levantamento da quantidade de inscrições e da relação entre o número de vagas e a demanda apresentada em cada categoria dos editais. Foi informado que a sistematização buscou adotar como critério a demanda verificada nos editais já realizados, com o objetivo de promover uma distribuição proporcional dos recursos disponíveis e evitar a permanência de valores em categorias que não apresentassem demanda suficiente. A proposta apresentada contemplou a suplementação de vagas em diferentes linguagens e categorias, considerando os dados de inscrições levantados, com destaque para áreas que apresentaram maior demanda, como Música e Audiovisual, além de outras linguagens, a exemplo de Artes Visuais e Plásticas, Moda, Circo, Dança, Teatro, Literatura, Cultura Popular e Artesanato. Durante a discussão, o conselheiro Frank Busatto questionou o critério utilizado para a redistribuição, especialmente quanto à utilização do número de inscrições como parâmetro para definição dos valores destinados a cada linguagem. Manifestou preocupação com a alteração da métrica utilizada anteriormente, ponderando que o número de inscrições pode não representar, isoladamente, a real demanda de determinada linguagem cultural. Sugeriu que fosse considerada, como alternativa, a proporção dos recursos efetivamente utilizados em projetos em cada setorial. A conselheira Daniele Silva também apresentou ponderações acerca do critério baseado exclusivamente no número de inscrições,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

destacando que a quantidade de inscritos pode sofrer influência de diferentes fatores, inclusive da quantidade de vagas disponíveis e das características dos editais. Ressaltou a necessidade de considerar o papel dos editais enquanto instrumentos de incentivo e fomento às diferentes linguagens culturais, evitando que segmentos com menor número de inscrições tenham seus recursos reduzidos sem uma análise mais ampla. A conselheira Selma Pavanelli esclareceu que a proposta apresentada considerou os dados efetivamente disponíveis após a realização das inscrições, diferentemente do momento anterior de definição dos recursos, quando ainda não havia informações suficientes sobre a demanda de cada linguagem. Destacou que a manutenção de uma divisão igualitária poderia resultar novamente na sobra de recursos em determinadas categorias, exigindo novos remanejamentos. O Presidente esclareceu que, na distribuição realizada anteriormente, foi adotado um critério predominantemente igualitário em razão da ausência de dados suficientes sobre a demanda de cada linguagem. Ressaltou que, no momento atual, a existência de dados concretos sobre inscrições, vagas e valores possibilita uma análise baseada em informações efetivas. Destacou, contudo, que foram apresentadas diferentes percepções pelos(as) conselheiros(as), reconhecendo a importância do contraditório e da discussão coletiva para a tomada de decisão. O conselheiro Ivan Marinho manifestou-se favoravelmente à proposta apresentada pela comissão, destacando a importância da adoção de critérios objetivos para fundamentar a distribuição dos recursos e considerando que a proposta apresentada foi construída a partir dos dados disponíveis. Diante das manifestações, o Presidente informou que foram apresentadas duas propostas para deliberação do Plenário: Proposta 1, consistente na distribuição proporcional dos recursos, considerando os números de inscrições e a demanda de cada linguagem; e Proposta 2, consistente na distribuição igualitária dos recursos entre as setoriais. A matéria foi submetida à votação, sendo registrados os seguintes posicionamentos: Proposta 1 – Distribuição proporcional dos recursos: Paulo Higo, João Pablo, Sabrina Almeida, Joelmir Ortiz, Waldemir Barabadá, Frank César, este último com ressalvas, Selma Pavanelli e Delgado Filipe. Proposta 2 – Distribuição igualitária dos recursos: Dineuza Miranda, Andrea dos Santos, Daniele Silva, João Heberty, Fábio Soares e Rafael Rodrigues. Abstenções: Alécio Valois, Izaias Gomes, Raika Fabíola e France Rose. Após a apuração, a Proposta 1 obteve 8 (oito) votos, enquanto a Proposta 2 obteve 6 (seis) votos, registrando-se 4 (quatro) abstenções. Dessa forma, foi aprovada, por maioria, a Proposta 1, referente à distribuição proporcional dos recursos com base nos dados de inscrições e na demanda das diferentes linguagens culturais, conforme planilha apresentada durante a reunião. Por fim, o Presidente destacou a importância da participação dos(as) conselheiros(as) no processo deliberativo, ressaltando o caráter democrático das discussões e a necessidade de consideração das diferentes manifestações para a construção de decisões voltadas ao interesse coletivo da cultura no Estado. Como encaminhamento, ficou definido que a planilha com a distribuição aprovada será encaminhada pela Secretaria do CEPC à SEJUCEL, juntamente com o respectivo ofício, para as providências cabíveis.

14. Nada mais havendo a tratar, o Presidente deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, Emily Larissa do Nascimento Silva, lavrei a presente Ata, que, lida e aprovada, vai assinada eletronicamente.

ÉDIER WILLIAM MEDEIROS DA SILVA
Presidente do Conselho Estadual de Política Cultural

Protocolo 77204019

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI

Portaria nº 88 de 24 de setembro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL INDÍGENA , no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n° 965, de 20 de Dezembro de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 1180, de 14 de Março de 2023, Lei Complementar 1.276 de 30 de abril de 2025, e Decreto de nomeação de 14 Março de 2024, Ed. 48 de 14.04.2024.

RESOLVE:

Art. 1° - DELEGAR COMPETÊNCIA, os servidores **FELIPE JHONATHAN VIEIRA ASSIS**, no Cargo de **Assessor VI,** de Matrícula ******903, **ALISSON ORO WARAM**, no Cargo de **Assessor III,** de Matrícula ******336, e o LEONARDO ORO NAO, no Cargo de **Assessor VII,** de Matrícula ******702, sem prejuízo de suas funções, para responder em todas as competências e atribuições no **Assessoramento do Núcleo Regional de Guajará-Mirim**, da Superintendência Estadual do Indígena - SI**,** a contar de 15 de setembro de 2026.

Art. 2º - Esta portaria revoga a Portaria nº 61 de 15 de junho de 2026. Ed. nº 115, publicada em 17/06/2026, e entra em vigor na data de sua publicação.

GASODÁ SURUI

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Superintendente Estadual do Indígena

Protocolo 76995434

AVISO

DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 25/2025

A ordenadora de Despesas da Superintendência Estadual do Indígena - SI/RO, inscrita no CNPJ n.º 55.102.530/0001-32, Unidade Gestora 23.0002, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art.72 da Lei Federal nº 14.133/2024; art. 81 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, torna público a conclusão do procedimento de Contratação Direta via Dispensa de Licitação - Processo Administrativo Eletrônico nº0091.000835/2026-35 em favor da empresa vencedora: **J.M TOSTA & CIA LTDA(CARRETINHAS JM)**, inscrita no CNPJ sob o nº**03.693.097/0001-53,** para a aquisição de 04 (quatro) carretinhas do tipo reboque para carga de materiais, destinadas a atender às necessidades operacionais da Superintendência Estadual do Indígena – SI/RO, visando a possibilidade de transporte de maior volume de insumos, ferramentas, materiais, equipamentos e produtos utilizados ou resultantes das atividades agrícolas, extrativistas, produtivas e de apoio desenvolvidas nas comunidades indígenas, conforme especificação no Termo de Referência (ID 76588726) no valor total **R$10.000,00.**

Porto Velho, data e hora do sistema.

GASODÁ SURUÍ

Superintendente Estadual do Indígena - SI/RO

Protocolo 76995139

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A **Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**, de acordo com atribuições legais conferidas pela Lei Complementar n.º 532, de 17 de novembro de 2009, através do Diretor Administrativo e Financeiro, conforme prevê a Portaria n.º 634 de 01 de outubro de 2021, torna público, em atendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n. 21.431/2016, tendo em vista o Processo n° 0005.003788/2026-11 a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a **Sociedade dos Amigos e Moradores da Amazônia Legal - SAM/AL** , no Município de Porto Velho, inscrita no CNPJ de n° 02.467.452/0001-03 no valor de R$300.000,00 (trezentos mil reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar destinada para aquisição de Cestas Básicas.

Desta feita, verifica-se a possibilidade de formalização de parceria sem chamamento público, com base jurídica supracitada, haja vista, tratar-se de Organização da Sociedade Civil destinada ao atendimento de emendas parlamentares com indicação, que desenvolve atividades voltadas a assistência social.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 76890681

Portaria nº 2031 de 29 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 503/2026/SEAS-GRC, de 25 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1°- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município Distrito Nova Dimensão - Nova Mamoré, para organizar, executar e prestar todo o suporte necessário a execuçãodo Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 09 a 11/10/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Nome	Matrícula	Lotado
Gimena Dascalakis Dantas de Carlos	******078	Porto Velho
Mariana Maia de Araújo Cruz	******852	Porto Velho
Kênia Suelen Pereira Ramos Abreu	******386	Porto Velho
Rennan Gomes Feitosa	******393	Porto Velho
Nestor Alberto Chavez Junior	******189	Porto Velho

Art. 2°- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3°- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4°- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 77160774

Portaria nº 2025 de 29 de setembro de 2026

O Diretor Administrativo e Financeiro no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 521/2026/SEAS-GRC, de 25 de setembro de 2026

Resolve:

Art. 1° Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para Distrito Nova Dimensão - Nova Mamoré, Agente de Segurança de apoio à segurança institucional no Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período 09 a 11/10/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Fábio Queiroz	******367	Porto Velho

Art. 2° O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto n º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3° O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto n º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4° Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 77131806

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Portaria nº 2024 de 29 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 507/2026/SEAS-GRC, de 25 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1°- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito Nova Dimensão - Nova Mamoré, para conduzir a equipe que participará do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 09 a 11/10/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Raimundo Robson Barbosa de Oliveira	******263	Porto Velho
Geovandro Souza Lacerda	******875	Porto Velho

Art. 2°- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3°- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4°- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 77125467

Portaria nº 2026 de 29 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 64/2026/SEAS-GPG, de 10 de setembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1°- Autorizar o deslocamento e a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, para os Municípios de Candeias do Jamari e Itapuã D'Oeste, para realizar atividades de supervisão, monitoramento, avaliação e o acompanhamento da Política Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa. A concessão de diárias no período de 30/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Ana Gabriela Diniz Gonçalves	******982	Porto Velho
Maria do Carmo da Hora Assis	******839	Porto Velho
Legys Esteves Dourado	******644	Porto Velho

Art. 2°- Designar o Servidor Legys Esteves Dourado como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3°- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4°- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5°- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 77134221

Portaria nº 2028 de 29 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 480/2026/SEAS-GRC, de 23 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1°- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento à servidora abaixo relacionada, ao Distrito Nova Dimensão - Nova Mamoré, para organizar, executar e prestar todo o suporte necessário na execução do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 09 a 11/10/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Eliane da Mota Santos Corrêa	******889	Porto Velho
Jaqueline Lima Ribeiro	******859	Porto Velho
Antônio Marcelo de Sousa Vieira	******745	Porto Velho
João Carlos Duarte da Silva	******577	Porto Velho
Thais Perez Uchoa	******971	Porto Velho

Art. 2°- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3°- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4°- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 77138479

Portaria nº 1792 de 21 de agosto de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para a Gestão e Fiscalização do processo SEI nº 0026.006036/2026-56, cujo objeto é o "REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Locação de Auditório, salas, hospedagens, fornecimento de alimentação (almoço, jantar, água mineral e cafezinho), coffe break e itens similares", na **OFICINA 4 – ALTA COMPLEXIDADE II: ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E SAÚDE MENTAL**, a ser realizado no dia **01 de setembro de 2026**, em Porto Velho/RO.

Art. 2º – Fica designada a servidora **PIETRA SIMONIR MOREIRA REIS**, Matrícula nº ******594, como Gestora do Contrato e, na sua ausência e/ou impedimento legal, fica indicada a servidora BÁRBARA ELLEN DO NASCIMENTO FERRO, Matrícula nº ******323, para atuar como gestora substituta.

Art. 3º – Fica designada a servidora **MARIANA MARIA CARTAXO DE MOURA, matrícula nº ******516**, como Fiscal Setorial e, na sua ausência e/ou impedimento legal, fica indicada a servidora ALICY SAUCEDO LEITES, matrícula nº ******140, para atuar como fiscal substituta**.**

Art. 4º – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 75800864

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

AVISO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: Aquisição de refeições prontas e lanches visando atender a unidade de atendimento socioeducativa de Rolim de Moura/RO, pertencente à Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE.

A Presidente Estadual de atendimento socioeducativo - FEASE, no uso de suas atribuições legais, torna público que, conforme informações constantes nos autos do processo SEI 0065.003308/2026-08, realizou DISPENSA DE LICITAÇÃO em razão do valor, com fulcro no art. 75, Inciso VIII da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, para a Aquisição de refeições prontas e lanches visando atender a Unidade Socioeducativa do município de **Rolim de Moura**- RO, sendo que a empresa**CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº17.079.925/0001-72, **apresentou a melhor proposta** no valor de **R$ 487.800,00 (quatrocentos e oitenta e sete mil e oitocentos reais)**

Publique-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 77132839

Portaria nº 695 de 29 de setembro de 2026

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e 138-A da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Resolve:

Art. 1º **Conceder Licença Prêmio em Pecúnia**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor JEFERSON NEY BENTES BEZERRA, Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: ******337, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Grupo de Escola Tática (FEASE-GET), do período de 02/03/2021 à 01/03/2026, referente ao 4° **quinquênio.**

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

ELZA GUARDA BELLO FREITAS
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 77160387

Portaria nº 691 de 29 de setembro de 2026

Conceder Recesso Administrativo ao servidor desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Resolve:

Art. 1º. Conceder 05 (cinco) dias de Recesso Administrativo, no período de **05** a 09 de outubro de 2026, com base na Portaria nº 827 de 08 de dezembro de 2025 ID.(77060894), para o servidor, RENATO SANTOS FARIAS, Assessor, matrícula nº ******773**, lotado na FEASE-CONTAB, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

ELZA GUARDA BELLO FREITAS
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 77134897

Portaria nº 684 de 23 de setembro de 2026

Revoga Portaria nº 454 de 05 de julho de 2024 e cria nova comissão de recebimento, acompanhamento e fiscalização dos produtos e serviços adquiridos com recursos do PROGESFI - Programa de Gestão Financeira das Unidades Socioeducativas, para atender as necessidades da: UNIDADE DE INTERNAÇÃO MASCULINA PROVISÓRIA, CNPJ: 20.235.748/0001-80.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, a qual dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores para compor a Comissão de recebimento, acompanhamento e fiscalização dos produtos e serviços adquiridos com recursos do PROGESFI - Programa de Gestão Financeira das Unidades Socioeducativas para atender as necessidades da: UNIDADE DE INTERNAÇÃO MASCULINA PROVISÁRIA.

Presidente: Diego de Lara Nascimento Paes: Matrícula: ***.*** .867

1ºMembro: EnoquePaiva Alves: Matrícula: ***.**** .921

2º Membro:Rui Barbosa de Sousa Filho: Matrícula: ***.***.913

Art. 2º Esta Portaria revoga os efeitos da Portaria nº 454 de 05 de julho de 2024.

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

Publique-se,

Registre-se, e

Cumpra-se

ELZA GUARDA BELLO FREITAS
Presidente - FEASE

Protocolo 76944755

Portaria nº 696 de 29 de setembro de 2026

Conceder Recesso Administrativo a servidora desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Resolve:

Art. 1º. Conceder 05 (cinco) dias de Recesso Administrativo, no período de **01** a 05 de outubro de 2026, com base na Portaria nº 827 de 08 de dezembro de 2025 ID.(77167095), para a servidora, KATILIANE DANTAS FERREIRA ARAÚJO, Coordenadora de Atendimento ao Adolescente, matrícula nº ******464**, lotada na FEASE - CAA, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia.

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

ELZA GUARDA BELLO FREITAS
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 77167064

Portaria nº 693 de 29 de setembro de 2026

Conceder Licença para frequentar Curso de Formação Profissional a servidor desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, conforme processo ID 0065.003826/2026-13

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

.

CONSIDERANDO a Portaria nº 833 de 03 de dezembro de 2021 ID 77128194 .

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER licença para frequentar o Curso de Formação Profissional da Polícia Civil do Estado de Rondônia, localizado em Porto Velho - RO, **COM ônus para FEASE**, para a servidora Ana Paula Soares da Silva, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula ******800, a contar de **13/10/2026**, conforme Edital Nº 4/2026/PC-DGPC, de 17 de setembro DE 2026 ID 77097922

Art. 2º A servidora deverá encaminhar, até o primeiro dia útil de cada mês, durante a vigência do curso de formação, sua ficha de frequência mensal ou outro documento oficial que comprove a assiduidade no curso de formação.

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

ELZA GUARDA BELLO FREITAS

PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 77140122

Portaria nº 699 de 30 de setembro de 2026

Designar a Servidora para Responder em Substituição no cargo de Coordenadora de Apoio ao Adolescente, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art.º 71 e art.º 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Resolve:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora **KATIANA NUNES DE ARAÚJO PESSOA**, Assessora Pedagógica, matrícula ***.***.407, para responder na função de CDS-06, no Cargo de Coordenadora de Apoio ao Adolescente, em SUBSTITUIÇÃO à servidora **KATILIANE DANTAS FERREIRA**, matrícula ***.***.364, em razão de Recesso Administrativo, no período de **01 a 05 de setembro de 2026,** conforme Portaria nº 696 de 29 de setembro de 2026.

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

ELZA GUARDA BELLO FREITAS

Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo

Protocolo 77190498

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 633/FEASE-ASCI (77032013) de 25/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76743577), (76754492) e (76875517).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77080415

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 632/FEASE-ASCI (77026921) de 25/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76849387), (76849420) e (76853478).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77081739

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 634/FEASE-ASCI (77037159) de 25/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76832562), (76832625) e (76842708).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77082892

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 605/FEASE-ASCI (76880954) de 11/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76640014), (76695156), (76729721) e (76768999).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77036396

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 607/FEASE-ASCI (76889351) de 11/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76223374), (76223450) e (76223535).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77046036

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 574/FEASE-ASCI (76588051) de 09/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75905659) e (75903854).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 76926717

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 604/FEASE-ASCI (76880273) de 11/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75853243), (75871706) e (75875672).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77037270

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 627/FEASE-ASCI (76977253) de 11/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75889880), (75895095) e (75895360).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77039095

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 540/FEASE-ASCI (76369683) de 11/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75045081), (75051597), (75053520) e (75269855).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77031660

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 596/FEASE-ASCI (76706196) de 11/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (74874290).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77033313

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 597/FEASE-ASCI (76709770) de 11/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos

servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (75907368), (75952394) e (76030674).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77029304

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

Portaria nº 187 de 30 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o teor do Memorando nº 89/2026/SEAGRI-GEAGRO (77023172) e Autorização (77148863), que constam no Processo nº 0025.001981/2026-71.

R E S O L V E:

Art. I - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor SEBASTIÃO FREITAS SILVA, Assessor, matrícula nº ******032, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao **exercício de 2026**, do período previsto na Portaria de férias nº 14134 de 28 de setembro de 2026, DIOF ed. 187 - 453 de 28 de setembro de 2026 (77129577), no período de (16/11/2026 a 25/11/2026 - 10 dias), a qual fica transferida para fruição no período de **(**10/11/2026 a 19/11/2026 **- 10 dias)** - **Férias regulares**.

Art. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado de Agricultura

Protocolo 77186166

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 745 de 28 de setembro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1°. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, no período de 21 a 26 de setembro de 2026, realizarem atividades de classificação física de amostras de café junto à CAFERON, no município de Cacoal/RO:

I - JEAN RAMOS DOS SANTOS,ocupante do cargo de Coordenador Estadual de Classificação Vegetal, lotado no município de Vilhena/RO;

II - ALEXANDRE MARQUES DE LIMA, ocupante do cargo de Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, lotado no município de Alto Alegre dos Parecis/RO.

Art. 2º Durante o período da designação, os servidores estarão desempenhando atividades institucionais fora de suas respectivas unidades de lotação, ficando impossibilitados de realizar o registro de frequência por meio do sistema de ponto biométrico.

Art. 3º O período de deslocamento e de realização das atividades deverá ser devidamente registrado e comprovado nos instrumentos administrativos pertinentes.

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

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Agência Idaron

Protocolo 77104352

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Portaria nº 744 de 28 de setembro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1°. DESIGNAR o servidor **MARCOS ANTONIO FONTOURA**, Coordenador Administrativo e Financeiro, matrícula n° ******896, para responder pela Diretoria Executiva, no período de 29 a 30.09.2026**,** em substituição ao titular **LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES,** em virtude da necessidade de visitá técnica institucional à Unidade de Ji-Paraná, Processo SEI n. 0015.014330/2026-61.

§ 1º. Cumulativa e concomitante ao Presidente da IDARON:

I – cumprir e fazer cumprir o Estatuto da IDARON;

II – cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Deliberativo e exercer a competência deste Estatuto, deferida a Presidência;

III – representar, política, jurídica e administrativamente a IDARON;

IV – acompanhar, orientar, dirigir, controlar e supervisionar as atividades da IDARON;

V – encaminhar a apreciação da Assessoria Jurídica, qualquer assunto de interesse da IDARON, que envolvam matéria de direito;

VI – supervisionar os programas de trabalhos dos órgãos integrantes da IDARON;

VII – determinar a realização de supervisões, bem como prestar contas aos Órgãos competentes na forma da lei;

VIII – receber e outorgar escrituras referentes a bens imóveis, quando autorizada e promover os competentes registros imobiliários;

IX –tratar com qualquer pessoa física e/ou jurídica, de direito público e/ou privado, visando celebração de acordos, contratos, convênios, ajustes e outros similares, necessários a consecução dos objetivos formais da IDARON;

X – movimentar os recursos financeiros, em conjunto com o titular da Diretoria Administrativa e Financeira, observando as normas legais pertinentes a Administração Pública;

XI – delegar atribuições, quando permitido, motivando para tanto, o ato;

XII – prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado;

XIII – apresentar trimestralmente e anualmente, ao Secretário de Estado da Agricultura e Reforma Agrária, relatórios de atividades desenvolvidas pela IDARON;

XIV – participar da reunião do Conselho Deliberativo e exercer as suas prerrogativas de membro nato;

XV – apresentar ao Conselho Deliberativo, para apreciação e deliberação, diretrizes gerais, Estatutos, orçamentos - programas, planos anuais e plurianuais e prestação de contas;

XVI – submeter à apreciação do Conselho Deliberativo na época oportuna, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, bem como os relatórios e balanços gerais do exercício encerrado;

XVII – exercer a função de ordenador de despesas e/ou delegar competências nas ausências eventuais e impedimentos previstos em Lei, indicando no ato da designação, com precisão, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

§ 2º. Nos possíveis impedimentos legais e eventuais do titular, cumulados com as competências do parágrafo anterior:

I – lotar servidores;

II – baixar normas e demais atos necessários a implantação das atividades meio;

III – baixar normas e demais atos necessários a implementação das atividades fim;

IV – determinar a apuração de irregularidades de qualquer natureza e inerente as atividades meio e fim, no ambiente organizacional e universo de ação;

V – praticar todos os atos e adotar todas as medidas que se fizerem necessárias ao desempenho de sua função no atendimento dos objetivos formais da IDARON;

VI – promover reuniões periódicas, de coordenação, interação e nivelamento, entre os diferentes níveis hierárquicos;

VII – julgar recursos contra atos dos Diretores e Assessores, após relatório circunstanciado da Assessoria Jurídica e/ou de Comissão Processante;

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 77092908

Portaria nº 747 de 30 de setembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, nomeado através do Decreto de 04/01/2019 e no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Complementar Nº 215, de 19 de julho de 1999 e o Decreto nº 8866, de 27 de setembro de 1999, em seu artigo 15, inciso XIII e com fulcro no Decreto 002 de 04 janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor **MURILO BRUNOW FREITAS JUNIOR**, a contar de **24/09/2026**, **matrícula nº 3xxxxxx41**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, Especialidade: Medicina Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON, como TITULAR responsável pela execução das atividades de Inspeção e Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento AGROINDÚSTRIA AG ENVASE LTDA **–** AGROINDÚSTRIA AG, **SIE nº 130**, estabelecido na **LINHA C-90, LOTE 33, GLEBA 68, SN - ZONA RURAL**, no município de **ALTO PARAÍSO-RO**.

Art. 2º - Designar a servidora **FRANCIELE ROQUE DE MATOS**, a contar de **24/09/2026**, matrícula nº **3xxxxxx51**, Médica Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 3º - Designar a servidora **FLEBSON MONTALVÃO DE ALMEIDA**, a contar de **24/09/2026**, matrícula nº **3xxxxxx76**, Médico Veterinário, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 4º - Designar o servidor **MARCELO ALMEIDA BRUNOW FREITAS**, a contar de **24/09/2026**, matrícula nº **3xxxxxx98**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, Especialidade: Medicina Veterinária, pertencente ao quadro pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON, como **SUBSTITUTO** responsável pela execução das atividades de Inspeção e auxiliar de Fiscalização **PERIÓDICA** junto ao estabelecimento supracitado.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário. Dê-se ciência. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Considerar data e hora gerados automaticamente pelo sistema.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente da Agência - IDARON

Protocolo 77170461

Portaria nº 746 de 29 de setembro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1° DESIGNAR o servidor **DIESSE GONCALVES DE AZEVEDO,** Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária, matrícula n. ******517**, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Colorado d'Oeste, em substituição ao titular **FRANCISMAR TEIXEIRA DE ARAUJO**, Chefe de Unidade, matrícula ******493**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Licença Prêmio Por Assiduidade **01/10/2026 a 31/10/2026.**

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 77135968

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nº 158/2026DO PROCESSO Nº 1026/00033/1999/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o ENCERRAMENTO do processo administrativo de licenciamento nº 1026/00033/1999do empreendimento **GUASCOR DO BRASIL LTDA ,** localizado na Rua Maura Marques Henrique, S/N, CEP: 76.868-000 - Distrito de Tabajara, com coordenada geográfica Latitude: 8°56’0.51”S - Longitude: 62°3’22.45”O, no município de **MACHADINHO DO OESTE/RO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

01.676.897/0003-00, contendo 873 folhas, com fulcro Parecer Técnico n°1595/COLMAMP/2026 a fl. 872-873 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM

Protocolo 76836293

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nº 159/2026DO PROCESSO Nº 1801/03750/2014/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o ENCERRAMENTO do processo administrativo de licenciamento nº 1801/03750/2014do empreendimento **GUASCOR DO BRASIL LTDA ,** localizado no Trecho do Belmont do leito ativo do rio Madeira, Processo ANM nº 886.487/2013, no município de **PORTO VELHO/RO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 84.479.088/0001-66**,** contendo 217 folhas, com fulcro Despacho n°825/COLMAMP/2026 a fl. 217 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM

Protocolo 76975395

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nº 160/2026DO PROCESSO Nº 1026/00097/1999/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o ENCERRAMENTO do processo administrativo de licenciamento nº 1026/00097/1999do empreendimento **GUASCOR DO BRASIL LTDA ,** localizado na Rua Nova Querência, S/N, CEP: 76.976-000. Coordenada Geográfica: Latitude: 11°58’26”S Longitude: 61°22’32” O , no município de **PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **01.676.897/0003-00,** contendo 489 folhas, com fulcro Parecer Técnico n°1679/COLMAMP/2026 a fl. 488-489 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM

Protocolo 77002879

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nº 161/2026DO PROCESSO Nº 1801/02121/2007/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor **Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o ENCERRAMENTO do processo administrativo de licenciamento nº 1801/02122/2007do empreendimento **COOPERATIVA DE GARIMPEIROS, MINERAÇÃO E AGROFLORESTAL - MINACOOP ,** localizado no Rua Henrique Soro, 6301 - Aponiã, Processo ANM nº 886.126/2007, no município de **PORTO VELHO**, pessoa jurídica

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **01.582.331/0001-40,** contendo 814 folhas, com fulcro Despacho n° 835/COLMAMP/2026 a fl. 814 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM

Protocolo 77003149

TERMO

Nº 162/2026 DE SUSPENSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DO PROCESSO Nº 1801/03882/2007/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS,** torna público a **SUSPENSÃO** da **Licença de Operação n° 159497** do processo nº **1801/03882/2007** concernente ao empreendimento **GILMAR CEZAR TOLOTTI** inscrito no CPF sob nº XXX.587.630-XX localizado no Leito do Rio Madeira, referente à Poligonal ANM n° 886.520/1998. Coordenadas geográficas do ponto de amarração: 64° 56' 12.8339" W; 9° 35' 13.3657" S, no município de **PORTO VELHO/RO**, com fulcro no Parecer Técnico nº 1685/COLMAMP/2026 a fl. 659-661 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 77043904

TERMO

Nº 163/2026 DE SUSPENSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DO PROCESSO Nº 1801/05226/2013/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS,** torna público a **SUSPENSÃO** da **Licença de Operação n° 158945** do processo nº **1801/05226/2013** concernente ao empreendimento **COOPERATIVA DOS GARIMPEIROS DO RIO MADEIRA - COOGARIMA** inscrito no CNPJ sob nº 05.972.820/0001-69 localizado no Leito do Rio Madeira, Zona Rural nas Coordenadas Geográficas: 65º23’47,23” W; 09º40’58”22 S, Poligonal ANM Nº 886.197/2008, 886.431/2011, 886.432/2011 e 886.264/2013, no município de **PORTO VELHO/RO**, com fulcro no Parecer Técnico nº 1686/COLMAMP/2026 a fl. 2.835-2.839 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 77045062

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, torna público a quem possa interessar, segundo os termos do artigo 74, inciso III, alínea "f", da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos autos do Processo Administrativo nº 0028.019360/2026-14 (sei), referente ao curso presencial **“**Direito Ambiental Experience 2026**”**,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

visando atender as necessidades desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, no que tange a capacitação de servidor, no valor total de R$ **1.897,00 (um mil oitocentos e noventa e sete reais),** em favor da Empresa ADV Ambiental - Tecnologia, Consultoria e Serviços LTDA., inscrita no CNPJ 48.851.884/0001-14. Porto Velho/RO, 30 de Setembro de 2026.

MARCO ANTÔNIO GARCIA DE SOUZA
Coordenador de Patrimônio, Administração e Finanças - COPAF/SEDAM
HUERIQUI CHARLES LOPES PEREIRA
Secretário Executivo - SEDAM

Protocolo 76155265

Portaria nº 376 de 22 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e o Decreto de Nomeação de 27 de março de 2023, publicado no Diário Oficial n.º 59 de 29 de março de 2023.

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei Complementar n.º 68 de 09 de dezembro de 1992, Artigo 135, Capítulo V, Inciso III, Alínea a.

CONSIDERANDO os autos do Processo SEI/RO n° 0028.023319/2026-42.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER,** à servidora **LUCIANA NASCIMENTO DE OLIVEIRA,** matrícula n.º ******385, ocupante do cargo de Assessor I, lotada na Coordenadoria de Patrimônio, Administração e Finanças - COPAF, **Licença em Razão de Casamento** pelo período de 8 dias consecutivos, **a contar de 16/09/2026 à 23/09/2026,** conforme a certidão de casamento apresentada ID 76986338.

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

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 76909466

Portaria nº 378 de 25 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e o Decreto de Nomeação de 27 de março de 2023, publicado no Diário Oficial n.º 59, de 29 de março de 2023.

CONSIDERANDO os dispositivos do Art. 19, §2°, Inciso III, da Lei Complementar n.º 647, de 20 de dezembro de 2011, com alterações promovidas pela Lei Complementar n.º 1.120, de 22 de dezembro de 2021.

CONSIDERANDO o Requerimento SEDAM-COLMAMINDSER (76994250) e Autorizo SEDAM-DIREX (77051232), contido nos autos do Processo SEI/RO n° 0028.023370/2026-54.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER**, o Adicional de Formação referente a Mestrado (Stricto-sensu), **no percentual de 25% (vinte e cinco por cento)** sobre o vencimento vigente, conforme comprovação por meio da Ata de Defesa de Dissertação de Mestrado ID (76996348), a servidora **LETICIA MATIAS PINHEIRO ROCHA,** matricula n.º ******114, ocupante do cargo de Engenheiro de Pesca e Aquicultura, pertencente ao quadro permanente de pessoal desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar do dia 24 de setembro de 2026.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 77047353

Portaria nº 379 de 28 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. n° 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Despacho SEDAM-CAD (77042593), constantes nos autos do Processo SEI/RO n.° 0028.016778/2023-27.

R E S O L V E:

Art. 1º. **CONCEDER** a Promoção Funcional no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, previsto na Lei Complementar n.º 1.120, de 22 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo discriminado:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	GRUPO	CLASSE/ REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO	CLASSE/ REFERÊNCIA DA PROGRESSÃO EM TELA	EFEITO FINANCEIRO RETROAGINDO A CONTAR DE
VINICIUS DE ALMEIDA DOS ANJOS	******653	ENGENHEIRO FLORESTAL	13/05/2021 a 12/05/2026	I	2 C	3 A	13/05/2026

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

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 77108679

Portaria nº 380 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. n° 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Despacho SEDAM-CAD (77045780), constantes nos autos do Processo SEI/RO n.° 0028.027565/2024-10.

R E S O L V E:

Art. 1º. **CONCEDER** a Promoção Funcional no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, previsto na Lei Complementar n.º 1.120, de 22 de dezembro de 2021, a servidora abaixo discriminada:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	GRUPO	CLASSE/ REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO	CLASSE/ REFERÊNCIA DA PROGRESSÃO EM TELA	EFEITO FINANCEIRO RETROAGINDO A CONTAR DE
LUCIANA JUNQUEIRA RIBEIRO	******914	ENGENHEIRO FLORESTAL	29/10/2020 a 28/10/2025	I	2 C	3 A	29/10/2025

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

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 77123579

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 599 de 18 de setembro de 2026

Dispõe sobre a alteração da designação Fiscal do objeto pactuado nos autos do Processo SEI n º 0041.004035/2025-06, no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

O **SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem os artigos 1º e 2º Lei complementar n.º 1.105. de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura (SEDI) em Secretaria

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

de Estado do Desenvolvimento Econômico (SEDEC), e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Excluir e alterar a designação da servidora **SUÉLEN FERREIRA DA SILVA** - Assessor XII, matrícula nº ******167, da função de Membro para o servidor **CARLOS JAEL XIMENES DE SOUSA** - Assessor V, matrícula nº ******388, para exercer a função de Membro, na comissão que terá competência para proceder à análise documental e diligências necessárias para apresentar suas considerações, de acordo com a Autorização (0067361914), verificando a aplicação do disposto na Cláusula Décima Primeira - DAS PENALIDADES, do Contrato nº 865/2024/PGE-SEDEC (0051159588), em conjunto com o disposto na Cláusula Vigésima do Termo de Referência (0051054499) – PENALIDADES, juntamente de normas correlatas, que preveem, de forma expressa, a aplicação de sanções à contratada.

Art. 2º - A apuração ficará restrita à responsabilidade administrativa da pessoa jurídica contratada, observados os fatos, documentos, medições, cláusulas contratuais e demais elementos que integram o respectivo processo administrativo.

Art. 3º - Eventuais indícios de responsabilidade funcional de agentes públicos identificados durante a instrução deverão ser comunicados à autoridade competente para avaliação e adoção das providências disciplinares cabíveis, em processo próprio.

Parágrafo único. A manifestação da Comissão possui natureza instrutória e opinativa, não substituindo nem vinculando a decisão da autoridade competente.

Art. 4º - Os servidores designados deverão registrar nos autos ciência da designação e declarar a inexistência de impedimento ou suspeição para atuar no processo, observados os arts. 37 a 39 da Lei Estadual nº 3.830, de 27 de junho de 2016.

Parágrafo único. O membro que identificar causa de impedimento ou suspeição deverá comunicar imediatamente o fato à autoridade competente e abster-se de atuar no processo.

Art. 5º - REVOGA-SE a Portaria nº 477 de 24 de julho de 2026 (74929586), ou o dispositivo correspondente, especificamente quanto à designação de **SUÉLEN FERREIRA DA SILVA** para a função MEMBRO.

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

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

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 76813198

Portaria nº 631 de 29 de setembro de 2026

Dispõe sobre a designação de Fiscal de Contrato, para acompanhamento, fiscalização, e recebimento dos objetos do contrato em virtude da participação no Curso: “Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Forma Integrada na Administração Pública”, conforme processo de nº 0041.002705/2026-22, no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.105 de 12 de novembro de 2021, e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO que as contratações públicas observam os arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021 e, quando couber, especialmente em ajustes iniciados sob a legislação anterior, o art. 67 da Lei nº 8.666/1993, c/c as demais normas administrativas e instrumentos convocatórios/contratuais que venham a reger cada contratação.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no Estado de Rondônia com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear fiscal de Contrato, para fins de acompanhamento, fiscalização e recebimento dos objetos contratados vinculados à contratação no curso presencial “Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Forma Integrada na Administração Pública”, a ser realizado no período de 06 a 09 de outubro de 2026, em João Pessoa/PB, conforme processo de nº 0041.002705/2026-22.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

I - Fiscal de Contrato:

Servidor: **Pedro Henrique Lourenço da Silva**

Cargo: Assessor da Coordenadoria Administrativa e Financeira

Art. 2º - As competências do Fiscal de Contrato observarão, no que couber, os arts. 19 e 21 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, além dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos que disciplinarem a função.

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

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

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 77156264

Portaria nº 632 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, e:

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Estadual nº 24.041, de 08 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que o inventário patrimonial constitui procedimento administrativo-contábil obrigatório destinado à verificação física dos bens móveis permanentes, à conciliação dos registros patrimoniais e à adequada prestação de contas anual;

CONSIDERANDO que o levantamento geral dos bens móveis deve ter por base o inventário analítico das unidades gestoras, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004/TCE-RO, especialmente o art. 9º, inciso III, alíneas “f”, “g” e “h”, referente à obrigatoriedade de encaminhamento dos inventários físico-financeiro dos bens móveis e imóveis quando da Prestação de Contas Anual;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Estadual nº 5.092, de 24 de agosto de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de execução das atividades de levantamento físico, conferência, identificação, regularização e consolidação das informações patrimoniais no âmbito da Secretaria do Desenvolvimento Econômico - SEDEC RO.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Local de Inventário Patrimonial da unidade inventariante **SEDEC-GAB**, referente ao exercício de 2026, nos termos do inciso II do § 1º do art. 50 do Decreto Estadual nº 24.041, de 8 de julho de 2019.

§ 1º A Comissão Local será responsável pelo levantamento físico dos bens móveis permanentes localizados no **SEDEC-GAB**, abrangendo também as seguintes estruturas administrativamente vinculadas **SEDEC-GABADJ, SEDEC-ASCOM, SEDEC-ASTEC e SEDEC-GETS**.

§ 2º O levantamento deverá contemplar todos os bens móveis permanentes existentes fisicamente nas estruturas abrangidas, ainda que não constem da relação patrimonial disponibilizada ou haja dúvida quanto à unidade gestora proprietária.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Local de Inventário Patrimonial, sob a presidência do primeiro:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Gabriel Zemuner Ribeiro da Silva	*****876	Presidente
Italo Cardoso de Souza	*****609	Membro
Sanmara Letícia Nunes de Souza	*****928	Membro

Art. 3º Compete à Comissão Local de Inventário Patrimonial:

I – realizar o levantamento físico dos bens móveis permanentes existentes na unidade inventariante e nas estruturas por ela abrangidas;

II – confrontar os bens localizados fisicamente com os registros constantes no sistema oficial de gestão patrimonial;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

III – verificar e registrar o número de tombamento, a descrição, a localização, o responsável pela guarda, o estado de conservação e as demais características necessárias à identificação dos bens;

IV – identificar e relacionar os bens constantes dos registros patrimoniais que não tenham sido localizados durante o levantamento físico;

V – identificar e relacionar os bens encontrados fisicamente que não constem da relação patrimonial disponibilizada, que estejam sem identificação patrimonial, que pertençam a terceiros ou cuja unidade gestora proprietária não possa ser imediatamente determinada;

VI – identificar bens em desuso, ociosos, danificados, antieconômicos ou com indícios de inservibilidade ou irrecuperabilidade, cabendo ao setor competente realizar sua posterior avaliação e classificação;

VII – identificar inconsistências cadastrais, inclusive duplicidade de registros e divergências de descrição, localização, responsabilidade pela guarda, identificação patrimonial ou movimentação;

VIII – registrar os bens classificados no sistema como “achados” e as demais ocorrências patrimoniais verificadas durante os trabalhos;

IX – realizar registros fotográficos e reunir os documentos e as evidências necessários à comprovação dos resultados;

X – comunicar à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO as situações que possam indicar desaparecimento, extravio, dano, uso inadequado ou outra irregularidade envolvendo bens públicos;

XI – elaborar relatório conclusivo contendo os resultados do levantamento, as divergências identificadas, as ressalvas e as providências recomendadas; e

XII – encaminhar o relatório e os respectivos documentos comprobatórios à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, observados os prazos, os procedimentos e as orientações estabelecidos.

Art. 4º A Comissão Local permanecerá em atividade até a conclusão dos trabalhos e a entrega do relatório conclusivo, devidamente assinado pelos membros designados.

Art. 5º A Comissão Local ficará tecnicamente subordinada à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, sem prejuízo da vinculação administrativa dos seus membros às respectivas unidades de exercício.

§ 1º Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO coordenar, orientar, padronizar, acompanhar e supervisionar os trabalhos, bem como analisar e consolidar os relatórios elaborados pelas Comissões Locais.

§ 2º A Comissão Local deverá observar os manuais, os cronogramas, os procedimentos operacionais e as demais diretrizes expedidas pela Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento e pelo setor responsável pela gestão patrimonial da SEDEC.

§ 3º Quando forem constatadas inconsistências, omissões ou necessidade de documentação complementar, o relatório será devolvido à Comissão Local para correção ou complementação.

§ 4º A Comissão Local deverá prestar informações sobre o andamento dos trabalhos e apresentar documentos, relatórios parciais, registros fotográficos e demais evidências sempre que solicitado.

§ 5º A inobservância injustificada dos prazos, dos procedimentos ou das orientações estabelecidas será comunicada à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, inclusive eventual substituição de membros.

Art. 6º A unidade inventariante e as estruturas por ela abrangidas deverão assegurar à Comissão Local acesso às dependências, apoio operacional, disponibilização de documentos e fornecimento das informações necessárias à adequada execução dos trabalhos.

Parágrafo único. Os responsáveis pelas unidades e pelos setores deverão informar à Comissão Local a existência de bens temporariamente retirados das dependências em razão de manutenção, cessão, transferência, empréstimo, uso externo ou outra situação devidamente justificada, apresentando, quando existente, a documentação comprobatória correspondente.

Art. 7º Os membros da Comissão Local deverão desempenhar suas atribuições com diligência, imparcialidade, objetividade e fidelidade às informações apuradas, respondendo, na forma da legislação vigente, pelos atos ou omissões praticados no exercício de suas funções.

§ 1º Poderá ensejar apuração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a prática dolosa ou culposa de ato que resulte em:

I – omissão injustificada de bem ou de ocorrência patrimonial identificada durante o levantamento;

II – inserção de informação sabidamente falsa, incompleta ou incompatível com os fatos apurados;

III – alteração, ocultação, supressão ou destruição de registros, documentos, fotografias ou demais evidências relacionadas ao inventário;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

IV – atestação da existência, localização, estado de conservação ou responsabilidade pela guarda de bem sem a correspondente verificação;

V – descumprimento injustificado dos prazos, dos procedimentos ou das orientações regularmente estabelecidos; ou

VI – recusa injustificada em prestar informações ou realizar as atividades atribuídas à Comissão.

§ 2º O membro que discordar de informação, conclusão ou procedimento adotado pela Comissão deverá registrar ressalva fundamentada no relatório antes de sua assinatura.

§ 3º A identificação e o registro de divergências, bens não localizados, bens achados ou outras irregularidades não implicam, por si sós, responsabilização dos membros da Comissão Local.

§ 4º A atuação da Comissão Local não afasta nem substitui as responsabilidades do titular da Unidade Gestora, dos dirigentes das unidades administrativas, do Gestor de Bens Móveis, dos agentes patrimoniais, das chefias, dos responsáveis pela carga e dos usuários quanto à guarda, à conservação, à utilização e à comunicação de ocorrências relacionadas aos bens sob sua responsabilidade.

§ 5º As situações que apresentem indícios de irregularidade funcional, dano ao erário, extravio, ocultação ou falsidade deverão ser formalmente comunicadas à autoridade competente para avaliação e adoção das providências cabíveis.

Art. 8º A participação dos servidores designados será considerada prestação de serviço público relevante, sem percepção de remuneração adicional.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 77157326

Portaria nº 634 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, e:

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Estadual nº 24.041, de 08 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que o inventário patrimonial constitui procedimento administrativo-contábil obrigatório destinado à verificação física dos bens móveis permanentes, à conciliação dos registros patrimoniais e à adequada prestação de contas anual;

CONSIDERANDO que o levantamento geral dos bens móveis deve ter por base o inventário analítico das unidades gestoras, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004/TCE-RO, especialmente o art. 9º, inciso III, alíneas “f”, “g” e “h”, referente à obrigatoriedade de encaminhamento dos inventários físico-financeiro dos bens móveis e imóveis quando da Prestação de Contas Anual;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Estadual nº 5.092, de 24 de agosto de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de execução das atividades de levantamento físico, conferência, identificação, regularização e consolidação das informações patrimoniais no âmbito da Secretaria do Desenvolvimento Econômico - SEDEC RO.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Local de Inventário Patrimonial da unidade inventariante **SEDEC-PROCON**, referente ao exercício de 2026, nos termos do inciso II do § 1º do art. 50 do Decreto Estadual nº 24.041, de 8 de julho de 2019.

§ 1º A Comissão Local será responsável pelo levantamento físico dos bens móveis permanentes localizados no **SEDEC-PROCON**, abrangendo também as seguintes estruturas administrativamente vinculadas: SEDEC-PROCONASTEC, SEDEC-PROCONATEND, SEDEC-PROCONCART, SEDEC-PROCONCONC, SEDEC-PROCONFISC, SEDEC-PROCONGAB, SEDEC-GRPROCON, SEDEC-PROCONARI, SEDEC-PROCONGUM, SEDEC-PROCONJIP, SEDEC-PROCONRDM e SEDEC-PROCONVHA.

§ 2º O levantamento deverá contemplar todos os bens móveis permanentes existentes fisicamente nas estruturas abrangidas, ainda que não constem da relação patrimonial disponibilizada ou haja dúvida quanto à unidade gestora proprietária.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Local de Inventário Patrimonial, sob a presidência do primeiro:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Rian Castro Messias	*****870	Presidente
Nilza Alvoredo Do Nascimento	*****565	Membro
Amanda Fernandes Borges	*****690	Membro

Art. 3º Compete à Comissão Local de Inventário Patrimonial:

I – realizar o levantamento físico dos bens móveis permanentes existentes na unidade inventariante e nas estruturas por ela abrangidas;

II – confrontar os bens localizados fisicamente com os registros constantes no sistema oficial de gestão patrimonial;

III – verificar e registrar o número de tombamento, a descrição, a localização, o responsável pela guarda, o estado de conservação e as demais características necessárias à identificação dos bens;

IV – identificar e relacionar os bens constantes dos registros patrimoniais que não tenham sido localizados durante o levantamento físico;

V – identificar e relacionar os bens encontrados fisicamente que não constem da relação patrimonial disponibilizada, que estejam sem identificação patrimonial, que pertençam a terceiros ou cuja unidade gestora proprietária não possa ser imediatamente determinada;

VI – identificar bens em desuso, ociosos, danificados, antieconômicos ou com indícios de inservibilidade ou irrecuperabilidade, cabendo ao setor competente realizar sua posterior avaliação e classificação;

VII – identificar inconsistências cadastrais, inclusive duplicidade de registros e divergências de descrição, localização, responsabilidade pela guarda, identificação patrimonial ou movimentação;

VIII – registrar os bens classificados no sistema como “achados” e as demais ocorrências patrimoniais verificadas durante os trabalhos;

IX – realizar registros fotográficos e reunir os documentos e as evidências necessários à comprovação dos resultados;

X – comunicar à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO as situações que possam indicar desaparecimento, extravio, dano, uso inadequado ou outra irregularidade envolvendo bens públicos;

XI – elaborar relatório conclusivo contendo os resultados do levantamento, as divergências identificadas, as ressalvas e as providências recomendadas; e

XII – encaminhar o relatório e os respectivos documentos comprobatórios à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, observados os prazos, os procedimentos e as orientações estabelecidos.

Art. 4º A Comissão Local permanecerá em atividade até a conclusão dos trabalhos e a entrega do relatório conclusivo, devidamente assinado pelos membros designados.

Art. 5º A Comissão Local ficará tecnicamente subordinada à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, sem prejuízo da vinculação administrativa dos seus membros às respectivas unidades de exercício.

§ 1º Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO coordenar, orientar, padronizar, acompanhar e supervisionar os trabalhos, bem como analisar e consolidar os relatórios elaborados pelas Comissões Locais.

§ 2º A Comissão Local deverá observar os manuais, os cronogramas, os procedimentos operacionais e as demais diretrizes expedidas pela Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento e pelo setor responsável pela gestão patrimonial da SEDEC.

§ 3º Quando forem constatadas inconsistências, omissões ou necessidade de documentação complementar, o relatório será devolvido à Comissão Local para correção ou complementação.

§ 4º A Comissão Local deverá prestar informações sobre o andamento dos trabalhos e apresentar documentos, relatórios parciais, registros fotográficos e demais evidências sempre que solicitado.

§ 5º A inobservância injustificada dos prazos, dos procedimentos ou das orientações estabelecidas será comunicada à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, inclusive eventual substituição de membros.

Art. 6º A unidade inventariante e as estruturas por ela abrangidas deverão assegurar à Comissão Local acesso às dependências, apoio operacional, disponibilização de documentos e fornecimento das informações necessárias à adequada execução dos trabalhos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Parágrafo único. Os responsáveis pelas unidades e pelos setores deverão informar à Comissão Local a existência de bens temporariamente retirados das dependências em razão de manutenção, cessão, transferência, empréstimo, uso externo ou outra situação devidamente justificada, apresentando, quando existente, a documentação comprobatória correspondente.

Art. 7º Os membros da Comissão Local deverão desempenhar suas atribuições com diligência, imparcialidade, objetividade e fidelidade às informações apuradas, respondendo, na forma da legislação vigente, pelos atos ou omissões praticados no exercício de suas funções.

§ 1º Poderá ensejar apuração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a prática dolosa ou culposa de ato que resulte em:

I – omissão injustificada de bem ou de ocorrência patrimonial identificada durante o levantamento;

II – inserção de informação sabidamente falsa, incompleta ou incompatível com os fatos apurados;

III – alteração, ocultação, supressão ou destruição de registros, documentos, fotografias ou demais evidências relacionadas ao inventário;

IV – atestação da existência, localização, estado de conservação ou responsabilidade pela guarda de bem sem a correspondente verificação;

V – descumprimento injustificado dos prazos, dos procedimentos ou das orientações regularmente estabelecidos; ou

VI – recusa injustificada em prestar informações ou realizar as atividades atribuídas à Comissão.

§ 2º O membro que discordar de informação, conclusão ou procedimento adotado pela Comissão deverá registrar ressalva fundamentada no relatório antes de sua assinatura.

§ 3º A identificação e o registro de divergências, bens não localizados, bens achados ou outras irregularidades não implicam, por si sós, responsabilização dos membros da Comissão Local.

§ 4º A atuação da Comissão Local não afasta nem substitui as responsabilidades do titular da Unidade Gestora, dos dirigentes das unidades administrativas, do Gestor de Bens Móveis, dos agentes patrimoniais, das chefias, dos responsáveis pela carga e dos usuários quanto à guarda, à conservação, à utilização e à comunicação de ocorrências relacionadas aos bens sob sua responsabilidade.

§ 5º As situações que apresentem indícios de irregularidade funcional, dano ao erário, extravio, ocultação ou falsidade deverão ser formalmente comunicadas à autoridade competente para avaliação e adoção das providências cabíveis.

Art. 8º A participação dos servidores designados será considerada prestação de serviço público relevante, sem percepção de remuneração adicional.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 77160196

Portaria nº 636 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, e:

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Estadual nº 24.041, de 08 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que o inventário patrimonial constitui procedimento administrativo-contábil obrigatório destinado à verificação física dos bens móveis permanentes, à conciliação dos registros patrimoniais e à adequada prestação de contas anual;

CONSIDERANDO que o levantamento geral dos bens móveis deve ter por base o inventário analítico das unidades gestoras, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004/TCE-RO, especialmente o art. 9º, inciso III, alíneas “f”, “g” e “h”, referente à obrigatoriedade de encaminhamento dos inventários físico-financeiro dos bens móveis e imóveis quando da Prestação de Contas Anual;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Estadual nº 5.092, de 24 de agosto de 2021;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

CONSIDERANDO a necessidade de execução das atividades de levantamento físico, conferência, identificação, regularização e consolidação das informações patrimoniais no âmbito da Secretaria do Desenvolvimento Econômico - SEDEC RO.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Local de Inventário Patrimonial da unidade inventariante **SEDEC-GEODE**, referente ao exercício de 2026, nos termos do inciso II do § 1º do art. 50 do Decreto Estadual nº 24.041, de 8 de julho de 2019.

§ 1º A Comissão Local será responsável pelo levantamento físico dos bens móveis permanentes localizados na **SEDEC-GEODE**.

§ 2º O levantamento deverá contemplar todos os bens móveis permanentes existentes fisicamente nas estruturas abrangidas, ainda que não constem da relação patrimonial disponibilizada ou haja dúvida quanto à unidade gestora proprietária.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Local de Inventário Patrimonial, sob a presidência do primeiro:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Alexandre Teixeira Ferraz	*****024	Presidente
Emmanuel Cunha Nazareth	*****386	Membro
Luiz Eduardo Beker Gutieres	*****773	Membro

Art. 3º Compete à Comissão Local de Inventário Patrimonial:

I – realizar o levantamento físico dos bens móveis permanentes existentes na unidade inventariante e nas estruturas por ela abrangidas;

II – confrontar os bens localizados fisicamente com os registros constantes no sistema oficial de gestão patrimonial;

III – verificar e registrar o número de tombamento, a descrição, a localização, o responsável pela guarda, o estado de conservação e as demais características necessárias à identificação dos bens;

IV – identificar e relacionar os bens constantes dos registros patrimoniais que não tenham sido localizados durante o levantamento físico;

V – identificar e relacionar os bens encontrados fisicamente que não constem da relação patrimonial disponibilizada, que estejam sem identificação patrimonial, que pertençam a terceiros ou cuja unidade gestora proprietária não possa ser imediatamente determinada;

VI – identificar bens em desuso, ociosos, danificados, antieconômicos ou com indícios de inservibilidade ou irrecuperabilidade, cabendo ao setor competente realizar sua posterior avaliação e classificação;

VII – identificar inconsistências cadastrais, inclusive duplicidade de registros e divergências de descrição, localização, responsabilidade pela guarda, identificação patrimonial ou movimentação;

VIII – registrar os bens classificados no sistema como “achados” e as demais ocorrências patrimoniais verificadas durante os trabalhos;

IX – realizar registros fotográficos e reunir os documentos e as evidências necessários à comprovação dos resultados;

X – comunicar à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO as situações que possam indicar desaparecimento, extravio, dano, uso inadequado ou outra irregularidade envolvendo bens públicos;

XI – elaborar relatório conclusivo contendo os resultados do levantamento, as divergências identificadas, as ressalvas e as providências recomendadas; e

XII – encaminhar o relatório e os respectivos documentos comprobatórios à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, observados os prazos, os procedimentos e as orientações estabelecidos.

Art. 4º A Comissão Local permanecerá em atividade até a conclusão dos trabalhos e a entrega do relatório conclusivo, devidamente assinado pelos membros designados.

Art. 5º A Comissão Local ficará tecnicamente subordinada à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, sem prejuízo da vinculação administrativa dos seus membros às respectivas unidades de exercício.

§ 1º Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO coordenar, orientar, padronizar, acompanhar e supervisionar os trabalhos, bem como analisar e consolidar os relatórios elaborados pelas Comissões Locais.

§ 2º A Comissão Local deverá observar os manuais, os cronogramas, os procedimentos operacionais e as demais diretrizes expedidas pela Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento e pelo setor responsável pela gestão

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

patrimonial da SEDEC.

§ 3º Quando forem constatadas inconsistências, omissões ou necessidade de documentação complementar, o relatório será devolvido à Comissão Local para correção ou complementação.

§ 4º A Comissão Local deverá prestar informações sobre o andamento dos trabalhos e apresentar documentos, relatórios parciais, registros fotográficos e demais evidências sempre que solicitado.

§ 5º A inobservância injustificada dos prazos, dos procedimentos ou das orientações estabelecidas será comunicada à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, inclusive eventual substituição de membros.

Art. 6º A unidade inventariante e as estruturas por ela abrangidas deverão assegurar à Comissão Local acesso às dependências, apoio operacional, disponibilização de documentos e fornecimento das informações necessárias à adequada execução dos trabalhos.

Parágrafo único. Os responsáveis pelas unidades e pelos setores deverão informar à Comissão Local a existência de bens temporariamente retirados das dependências em razão de manutenção, cessão, transferência, empréstimo, uso externo ou outra situação devidamente justificada, apresentando, quando existente, a documentação comprobatória correspondente.

Art. 7º Os membros da Comissão Local deverão desempenhar suas atribuições com diligência, imparcialidade, objetividade e fidelidade às informações apuradas, respondendo, na forma da legislação vigente, pelos atos ou omissões praticados no exercício de suas funções.

§ 1º Poderá ensejar apuração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a prática dolosa ou culposa de ato que resulte em:

I – omissão injustificada de bem ou de ocorrência patrimonial identificada durante o levantamento;

II – inserção de informação sabidamente falsa, incompleta ou incompatível com os fatos apurados;

III – alteração, ocultação, supressão ou destruição de registros, documentos, fotografias ou demais evidências relacionadas ao inventário;

IV – atestação da existência, localização, estado de conservação ou responsabilidade pela guarda de bem sem a correspondente verificação;

V – descumprimento injustificado dos prazos, dos procedimentos ou das orientações regularmente estabelecidos; ou

VI – recusa injustificada em prestar informações ou realizar as atividades atribuídas à Comissão.

§ 2º O membro que discordar de informação, conclusão ou procedimento adotado pela Comissão deverá registrar ressalva fundamentada no relatório antes de sua assinatura.

§ 3º A identificação e o registro de divergências, bens não localizados, bens achados ou outras irregularidades não implicam, por si sós, responsabilização dos membros da Comissão Local.

§ 4º A atuação da Comissão Local não afasta nem substitui as responsabilidades do titular da Unidade Gestora, dos dirigentes das unidades administrativas, do Gestor de Bens Móveis, dos agentes patrimoniais, das chefias, dos responsáveis pela carga e dos usuários quanto à guarda, à conservação, à utilização e à comunicação de ocorrências relacionadas aos bens sob sua responsabilidade.

§ 5º As situações que apresentem indícios de irregularidade funcional, dano ao erário, extravio, ocultação ou falsidade deverão ser formalmente comunicadas à autoridade competente para avaliação e adoção das providências cabíveis.

Art. 8º A participação dos servidores designados será considerada prestação de serviço público relevante, sem percepção de remuneração adicional.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 77160484

Portaria nº 637 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, e:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Estadual nº 24.041, de 08 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que o inventário patrimonial constitui procedimento administrativo-contábil obrigatório destinado à verificação física dos bens móveis permanentes, à conciliação dos registros patrimoniais e à adequada prestação de contas anual;

CONSIDERANDO que o levantamento geral dos bens móveis deve ter por base o inventário analítico das unidades gestoras, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004/TCE-RO, especialmente o art. 9º, inciso III, alíneas “f”, “g” e “h”, referente à obrigatoriedade de encaminhamento dos inventários físico-financeiro dos bens móveis e imóveis quando da Prestação de Contas Anual;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Estadual nº 5.092, de 24 de agosto de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de execução das atividades de levantamento físico, conferência, identificação, regularização e consolidação das informações patrimoniais no âmbito da Secretaria do Desenvolvimento Econômico - SEDEC RO.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Local de Inventário Patrimonial da unidade inventariante **SEDEC-INVEST**, referente ao exercício de 2026, nos termos do inciso II do § 1º do art. 50 do Decreto Estadual nº 24.041, de 8 de julho de 2019.

§ 1º A Comissão Local será responsável pelo levantamento físico dos bens móveis permanentes localizados na **SEDEC-INVEST**.

§ 2º O levantamento deverá contemplar todos os bens móveis permanentes existentes fisicamente nas estruturas abrangidas, ainda que não constem da relação patrimonial disponibilizada ou haja dúvida quanto à unidade gestora proprietária.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Local de Inventário Patrimonial, sob a presidência do primeiro:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Luiza Natália Pereira Vieira das Chagas Vasconcelos	*****382	Presidente
Amanda Cristinny Costa da Silva	*****938	Membro
Jamila Apolinário Martini	*****386	Membro

Art. 3º Compete à Comissão Local de Inventário Patrimonial:

I – realizar o levantamento físico dos bens móveis permanentes existentes na unidade inventariante e nas estruturas por ela abrangidas;

II – confrontar os bens localizados fisicamente com os registros constantes no sistema oficial de gestão patrimonial;

III – verificar e registrar o número de tombamento, a descrição, a localização, o responsável pela guarda, o estado de conservação e as demais características necessárias à identificação dos bens;

IV – identificar e relacionar os bens constantes dos registros patrimoniais que não tenham sido localizados durante o levantamento físico;

V – identificar e relacionar os bens encontrados fisicamente que não constem da relação patrimonial disponibilizada, que estejam sem identificação patrimonial, que pertençam a terceiros ou cuja unidade gestora proprietária não possa ser imediatamente determinada;

VI – identificar bens em desuso, ociosos, danificados, antieconômicos ou com indícios de inservibilidade ou irrecuperabilidade, cabendo ao setor competente realizar sua posterior avaliação e classificação;

VII – identificar inconsistências cadastrais, inclusive duplicidade de registros e divergências de descrição, localização, responsabilidade pela guarda, identificação patrimonial ou movimentação;

VIII – registrar os bens classificados no sistema como “achados” e as demais ocorrências patrimoniais verificadas durante os trabalhos;

IX – realizar registros fotográficos e reunir os documentos e as evidências necessários à comprovação dos resultados;

X – comunicar à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO as situações que possam indicar desaparecimento, extravio, dano, uso inadequado ou outra irregularidade envolvendo bens públicos;

XI – elaborar relatório conclusivo contendo os resultados do levantamento, as divergências identificadas, as ressalvas e as providências recomendadas; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

XII – encaminhar o relatório e os respectivos documentos comprobatórios à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, observados os prazos, os procedimentos e as orientações estabelecidos.

Art. 4º A Comissão Local permanecerá em atividade até a conclusão dos trabalhos e a entrega do relatório conclusivo, devidamente assinado pelos membros designados.

Art. 5º A Comissão Local ficará tecnicamente subordinada à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, sem prejuízo da vinculação administrativa dos seus membros às respectivas unidades de exercício.

§ 1º Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO coordenar, orientar, padronizar, acompanhar e supervisionar os trabalhos, bem como analisar e consolidar os relatórios elaborados pelas Comissões Locais.

§ 2º A Comissão Local deverá observar os manuais, os cronogramas, os procedimentos operacionais e as demais diretrizes expedidas pela Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento e pelo setor responsável pela gestão patrimonial da SEDEC.

§ 3º Quando forem constatadas inconsistências, omissões ou necessidade de documentação complementar, o relatório será devolvido à Comissão Local para correção ou complementação.

§ 4º A Comissão Local deverá prestar informações sobre o andamento dos trabalhos e apresentar documentos, relatórios parciais, registros fotográficos e demais evidências sempre que solicitado.

§ 5º A inobservância injustificada dos prazos, dos procedimentos ou das orientações estabelecidas será comunicada à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, inclusive eventual substituição de membros.

Art. 6º A unidade inventariante e as estruturas por ela abrangidas deverão assegurar à Comissão Local acesso às dependências, apoio operacional, disponibilização de documentos e fornecimento das informações necessárias à adequada execução dos trabalhos.

Parágrafo único. Os responsáveis pelas unidades e pelos setores deverão informar à Comissão Local a existência de bens temporariamente retirados das dependências em razão de manutenção, cessão, transferência, empréstimo, uso externo ou outra situação devidamente justificada, apresentando, quando existente, a documentação comprobatória correspondente.

Art. 7º Os membros da Comissão Local deverão desempenhar suas atribuições com diligência, imparcialidade, objetividade e fidelidade às informações apuradas, respondendo, na forma da legislação vigente, pelos atos ou omissões praticados no exercício de suas funções.

§ 1º Poderá ensejar apuração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a prática dolosa ou culposa de ato que resulte em:

I – omissão injustificada de bem ou de ocorrência patrimonial identificada durante o levantamento;

II – inserção de informação sabidamente falsa, incompleta ou incompatível com os fatos apurados;

III – alteração, ocultação, supressão ou destruição de registros, documentos, fotografias ou demais evidências relacionadas ao inventário;

IV – atestação da existência, localização, estado de conservação ou responsabilidade pela guarda de bem sem a correspondente verificação;

V – descumprimento injustificado dos prazos, dos procedimentos ou das orientações regularmente estabelecidos; ou

VI – recusa injustificada em prestar informações ou realizar as atividades atribuídas à Comissão.

§ 2º O membro que discordar de informação, conclusão ou procedimento adotado pela Comissão deverá registrar ressalva fundamentada no relatório antes de sua assinatura.

§ 3º A identificação e o registro de divergências, bens não localizados, bens achados ou outras irregularidades não implicam, por si sós, responsabilização dos membros da Comissão Local.

§ 4º A atuação da Comissão Local não afasta nem substitui as responsabilidades do titular da Unidade Gestora, dos dirigentes das unidades administrativas, do Gestor de Bens Móveis, dos agentes patrimoniais, das chefias, dos responsáveis pela carga e dos usuários quanto à guarda, à conservação, à utilização e à comunicação de ocorrências relacionadas aos bens sob sua responsabilidade.

§ 5º As situações que apresentem indícios de irregularidade funcional, dano ao erário, extravio, ocultação ou falsidade deverão ser formalmente comunicadas à autoridade competente para avaliação e adoção das providências cabíveis.

Art. 8º A participação dos servidores designados será considerada prestação de serviço público relevante, sem percepção de remuneração adicional.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

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

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 77160701

Portaria nº 638 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, e:

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Estadual nº 24.041, de 08 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que o inventário patrimonial constitui procedimento administrativo-contábil obrigatório destinado à verificação física dos bens móveis permanentes, à conciliação dos registros patrimoniais e à adequada prestação de contas anual;

CONSIDERANDO que o levantamento geral dos bens móveis deve ter por base o inventário analítico das unidades gestoras, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004/TCE-RO, especialmente o art. 9º, inciso III, alíneas “f”, “g” e “h”, referente à obrigatoriedade de encaminhamento dos inventários físico-financeiro dos bens móveis e imóveis quando da Prestação de Contas Anual;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Estadual nº 5.092, de 24 de agosto de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de execução das atividades de levantamento físico, conferência, identificação, regularização e consolidação das informações patrimoniais no âmbito da Secretaria do Desenvolvimento Econômico - SEDEC RO.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Local de Inventário Patrimonial da unidade inventariante **SEDEC-CONSIC**, referente ao exercício de 2026, nos termos do inciso II do § 1º do art. 50 do Decreto Estadual nº 24.041, de 8 de julho de 2019.

§ 1º A Comissão Local será responsável pelo levantamento físico dos bens móveis permanentes localizados na **SEDEC-CONSIC E SEDEC-CONDER**.

§ 2º O levantamento deverá contemplar todos os bens móveis permanentes existentes fisicamente nas estruturas abrangidas, ainda que não constem da relação patrimonial disponibilizada ou haja dúvida quanto à unidade gestora proprietária.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Local de Inventário Patrimonial, sob a presidência do primeiro:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Carlos Eduardo Roumie de Souza	*****643	Presidente
Eduardo Cordeiro de Oliveira	*****846	Membro
David Inácio dos Santos Neto	*****044	Membro

Art. 3º Compete à Comissão Local de Inventário Patrimonial:

I – realizar o levantamento físico dos bens móveis permanentes existentes na unidade inventariante e nas estruturas por ela abrangidas;

II – confrontar os bens localizados fisicamente com os registros constantes no sistema oficial de gestão patrimonial;

III – verificar e registrar o número de tombamento, a descrição, a localização, o responsável pela guarda, o estado de conservação e as demais características necessárias à identificação dos bens;

IV – identificar e relacionar os bens constantes dos registros patrimoniais que não tenham sido localizados durante o levantamento físico;

V – identificar e relacionar os bens encontrados fisicamente que não constem da relação patrimonial disponibilizada, que estejam sem identificação patrimonial, que pertençam a terceiros ou cuja unidade gestora proprietária não possa ser imediatamente determinada;

VI – identificar bens em desuso, ociosos, danificados, antieconômicos ou com indícios de inservibilidade ou irrecuperabilidade, cabendo ao setor competente realizar sua posterior avaliação e classificação;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

VII – identificar inconsistências cadastrais, inclusive duplicidade de registros e divergências de descrição, localização, responsabilidade pela guarda, identificação patrimonial ou movimentação;

VIII – registrar os bens classificados no sistema como “achados” e as demais ocorrências patrimoniais verificadas durante os trabalhos;

IX – realizar registros fotográficos e reunir os documentos e as evidências necessários à comprovação dos resultados;

X – comunicar à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO as situações que possam indicar desaparecimento, extravio, dano, uso inadequado ou outra irregularidade envolvendo bens públicos;

XI – elaborar relatório conclusivo contendo os resultados do levantamento, as divergências identificadas, as ressalvas e as providências recomendadas; e

XII – encaminhar o relatório e os respectivos documentos comprobatórios à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, observados os prazos, os procedimentos e as orientações estabelecidos.

Art. 4º A Comissão Local permanecerá em atividade até a conclusão dos trabalhos e a entrega do relatório conclusivo, devidamente assinado pelos membros designados.

Art. 5º A Comissão Local ficará tecnicamente subordinada à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, sem prejuízo da vinculação administrativa dos seus membros às respectivas unidades de exercício.

§ 1º Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO coordenar, orientar, padronizar, acompanhar e supervisionar os trabalhos, bem como analisar e consolidar os relatórios elaborados pelas Comissões Locais.

§ 2º A Comissão Local deverá observar os manuais, os cronogramas, os procedimentos operacionais e as demais diretrizes expedidas pela Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento e pelo setor responsável pela gestão patrimonial da SEDEC.

§ 3º Quando forem constatadas inconsistências, omissões ou necessidade de documentação complementar, o relatório será devolvido à Comissão Local para correção ou complementação.

§ 4º A Comissão Local deverá prestar informações sobre o andamento dos trabalhos e apresentar documentos, relatórios parciais, registros fotográficos e demais evidências sempre que solicitado.

§ 5º A inobservância injustificada dos prazos, dos procedimentos ou das orientações estabelecidas será comunicada à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, inclusive eventual substituição de membros.

Art. 6º A unidade inventariante e as estruturas por ela abrangidas deverão assegurar à Comissão Local acesso às dependências, apoio operacional, disponibilização de documentos e fornecimento das informações necessárias à adequada execução dos trabalhos.

Parágrafo único. Os responsáveis pelas unidades e pelos setores deverão informar à Comissão Local a existência de bens temporariamente retirados das dependências em razão de manutenção, cessão, transferência, empréstimo, uso externo ou outra situação devidamente justificada, apresentando, quando existente, a documentação comprobatória correspondente.

Art. 7º Os membros da Comissão Local deverão desempenhar suas atribuições com diligência, imparcialidade, objetividade e fidelidade às informações apuradas, respondendo, na forma da legislação vigente, pelos atos ou omissões praticados no exercício de suas funções.

§ 1º Poderá ensejar apuração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a prática dolosa ou culposa de ato que resulte em:

I – omissão injustificada de bem ou de ocorrência patrimonial identificada durante o levantamento;

II – inserção de informação sabidamente falsa, incompleta ou incompatível com os fatos apurados;

III – alteração, ocultação, supressão ou destruição de registros, documentos, fotografias ou demais evidências relacionadas ao inventário;

IV – atestação da existência, localização, estado de conservação ou responsabilidade pela guarda de bem sem a correspondente verificação;

V – descumprimento injustificado dos prazos, dos procedimentos ou das orientações regularmente estabelecidos; ou

VI – recusa injustificada em prestar informações ou realizar as atividades atribuídas à Comissão.

§ 2º O membro que discordar de informação, conclusão ou procedimento adotado pela Comissão deverá registrar ressalva fundamentada no relatório antes de sua assinatura.

§ 3º A identificação e o registro de divergências, bens não localizados, bens achados ou outras irregularidades não implicam, por si sós, responsabilização dos membros da Comissão Local.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

§ 4º A atuação da Comissão Local não afasta nem substitui as responsabilidades do titular da Unidade Gestora, dos dirigentes das unidades administrativas, do Gestor de Bens Móveis, dos agentes patrimoniais, das chefias, dos responsáveis pela carga e dos usuários quanto à guarda, à conservação, à utilização e à comunicação de ocorrências relacionadas aos bens sob sua responsabilidade.

§ 5º As situações que apresentem indícios de irregularidade funcional, dano ao erário, extravio, ocultação ou falsidade deverão ser formalmente comunicadas à autoridade competente para avaliação e adoção das providências cabíveis.

Art. 8º A participação dos servidores designados será considerada prestação de serviço público relevante, sem percepção de remuneração adicional.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 77161583

Portaria nº 639 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, e:

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Estadual nº 24.041, de 08 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que o inventário patrimonial constitui procedimento administrativo-contábil obrigatório destinado à verificação física dos bens móveis permanentes, à conciliação dos registros patrimoniais e à adequada prestação de contas anual;

CONSIDERANDO que o levantamento geral dos bens móveis deve ter por base o inventário analítico das unidades gestoras, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004/TCE-RO, especialmente o art. 9º, inciso III, alíneas “f”, “g” e “h”, referente à obrigatoriedade de encaminhamento dos inventários físico-financeiro dos bens móveis e imóveis quando da Prestação de Contas Anual;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Estadual nº 5.092, de 24 de agosto de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de execução das atividades de levantamento físico, conferência, identificação, regularização e consolidação das informações patrimoniais no âmbito da Secretaria do Desenvolvimento Econômico - SEDEC RO.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Local de Inventário Patrimonial da unidade inventariante **SEDEC-PARCERIAS**, referente ao exercício de 2026, nos termos do inciso II do § 1º do art. 50 do Decreto Estadual nº 24.041, de 8 de julho de 2019.

§ 1º A Comissão Local será responsável pelo levantamento físico dos bens móveis permanentes localizados naSEDEC-PARCERIAS E SEDEC-MRAERO.

§ 2º O levantamento deverá contemplar todos os bens móveis permanentes existentes fisicamente nas estruturas abrangidas, ainda que não constem da relação patrimonial disponibilizada ou haja dúvida quanto à unidade gestora proprietária.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Local de Inventário Patrimonial, sob a presidência do primeiro:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Luiz Eduardo Rodrigues do Nascimento Araújo	******849	Presidente
Silmara Aparecida Pereira de Jesus Lima	******996	Membro
Ana Paula Ferreira Frota da Silva	******972	Membro

Art. 3º Compete à Comissão Local de Inventário Patrimonial:

I – realizar o levantamento físico dos bens móveis permanentes existentes na unidade inventariante e nas estruturas por ela abrangidas;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

II – confrontar os bens localizados fisicamente com os registros constantes no sistema oficial de gestão patrimonial;

III – verificar e registrar o número de tombamento, a descrição, a localização, o responsável pela guarda, o estado de conservação e as demais características necessárias à identificação dos bens;

IV – identificar e relacionar os bens constantes dos registros patrimoniais que não tenham sido localizados durante o levantamento físico;

V – identificar e relacionar os bens encontrados fisicamente que não constem da relação patrimonial disponibilizada, que estejam sem identificação patrimonial, que pertençam a terceiros ou cuja unidade gestora proprietária não possa ser imediatamente determinada;

VI – identificar bens em desuso, ociosos, danificados, antieconômicos ou com indícios de inservibilidade ou irrecuperabilidade, cabendo ao setor competente realizar sua posterior avaliação e classificação;

VII – identificar inconsistências cadastrais, inclusive duplicidade de registros e divergências de descrição, localização, responsabilidade pela guarda, identificação patrimonial ou movimentação;

VIII – registrar os bens classificados no sistema como “achados” e as demais ocorrências patrimoniais verificadas durante os trabalhos;

IX – realizar registros fotográficos e reunir os documentos e as evidências necessários à comprovação dos resultados;

X – comunicar à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO as situações que possam indicar desaparecimento, extravio, dano, uso inadequado ou outra irregularidade envolvendo bens públicos;

XI – elaborar relatório conclusivo contendo os resultados do levantamento, as divergências identificadas, as ressalvas e as providências recomendadas; e

XII – encaminhar o relatório e os respectivos documentos comprobatórios à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, observados os prazos, os procedimentos e as orientações estabelecidos.

Art. 4º A Comissão Local permanecerá em atividade até a conclusão dos trabalhos e a entrega do relatório conclusivo, devidamente assinado pelos membros designados.

Art. 5º A Comissão Local ficará tecnicamente subordinada à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, sem prejuízo da vinculação administrativa dos seus membros às respectivas unidades de exercício.

§ 1º Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO coordenar, orientar, padronizar, acompanhar e supervisionar os trabalhos, bem como analisar e consolidar os relatórios elaborados pelas Comissões Locais.

§ 2º A Comissão Local deverá observar os manuais, os cronogramas, os procedimentos operacionais e as demais diretrizes expedidas pela Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento e pelo setor responsável pela gestão patrimonial da SEDEC.

§ 3º Quando forem constatadas inconsistências, omissões ou necessidade de documentação complementar, o relatório será devolvido à Comissão Local para correção ou complementação.

§ 4º A Comissão Local deverá prestar informações sobre o andamento dos trabalhos e apresentar documentos, relatórios parciais, registros fotográficos e demais evidências sempre que solicitado.

§ 5º A inobservância injustificada dos prazos, dos procedimentos ou das orientações estabelecidas será comunicada à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, inclusive eventual substituição de membros.

Art. 6º A unidade inventariante e as estruturas por ela abrangidas deverão assegurar à Comissão Local acesso às dependências, apoio operacional, disponibilização de documentos e fornecimento das informações necessárias à adequada execução dos trabalhos.

Parágrafo único. Os responsáveis pelas unidades e pelos setores deverão informar à Comissão Local a existência de bens temporariamente retirados das dependências em razão de manutenção, cessão, transferência, empréstimo, uso externo ou outra situação devidamente justificada, apresentando, quando existente, a documentação comprobatória correspondente.

Art. 7º Os membros da Comissão Local deverão desempenhar suas atribuições com diligência, imparcialidade, objetividade e fidelidade às informações apuradas, respondendo, na forma da legislação vigente, pelos atos ou omissões praticados no exercício de suas funções.

§ 1º Poderá ensejar apuração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a prática dolosa ou culposa de ato que resulte em:

I – omissão injustificada de bem ou de ocorrência patrimonial identificada durante o levantamento;

II – inserção de informação sabidamente falsa, incompleta ou incompatível com os fatos apurados;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

III – alteração, ocultação, supressão ou destruição de registros, documentos, fotografias ou demais evidências relacionadas ao inventário;

IV – atestação da existência, localização, estado de conservação ou responsabilidade pela guarda de bem sem a correspondente verificação;

V – descumprimento injustificado dos prazos, dos procedimentos ou das orientações regularmente estabelecidos; ou

VI – recusa injustificada em prestar informações ou realizar as atividades atribuídas à Comissão.

§ 2º O membro que discordar de informação, conclusão ou procedimento adotado pela Comissão deverá registrar ressalva fundamentada no relatório antes de sua assinatura.

§ 3º A identificação e o registro de divergências, bens não localizados, bens achados ou outras irregularidades não implicam, por si sós, responsabilização dos membros da Comissão Local.

§ 4º A atuação da Comissão Local não afasta nem substitui as responsabilidades do titular da Unidade Gestora, dos dirigentes das unidades administrativas, do Gestor de Bens Móveis, dos agentes patrimoniais, das chefias, dos responsáveis pela carga e dos usuários quanto à guarda, à conservação, à utilização e à comunicação de ocorrências relacionadas aos bens sob sua responsabilidade.

§ 5º As situações que apresentem indícios de irregularidade funcional, dano ao erário, extravio, ocultação ou falsidade deverão ser formalmente comunicadas à autoridade competente para avaliação e adoção das providências cabíveis.

Art. 8º A participação dos servidores designados será considerada prestação de serviço público relevante, sem percepção de remuneração adicional.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 77162415

Portaria nº 640 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, e:

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Estadual nº 24.041, de 08 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que o inventário patrimonial constitui procedimento administrativo-contábil obrigatório destinado à verificação física dos bens móveis permanentes, à conciliação dos registros patrimoniais e à adequada prestação de contas anual;

CONSIDERANDO que o levantamento geral dos bens móveis deve ter por base o inventário analítico das unidades gestoras, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004/TCE-RO, especialmente o art. 9º, inciso III, alíneas “f”, “g” e “h”, referente à obrigatoriedade de encaminhamento dos inventários físico-financeiro dos bens móveis e imóveis quando da Prestação de Contas Anual;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Estadual nº 5.092, de 24 de agosto de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de execução das atividades de levantamento físico, conferência, identificação, regularização e consolidação das informações patrimoniais no âmbito da Secretaria do Desenvolvimento Econômico - SEDEC RO.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Local de Inventário Patrimonial da unidade inventariante **SEDEC-CTI**, referente ao exercício de 2026, nos termos do inciso II do § 1º do art. 50 do Decreto Estadual nº 24.041, de 8 de julho de 2019.

§ 1º A Comissão Local será responsável pelo levantamento físico dos bens móveis permanentes localizados no **SEDEC-CTI**.

§ 2º O levantamento deverá contemplar todos os bens móveis permanentes existentes fisicamente nas estruturas abrangidas, ainda que não constem da relação patrimonial disponibilizada ou haja dúvida quanto à unidade gestora proprietária.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Local de Inventário Patrimonial, sob a presidência do primeiro:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
ÉVELYN CORDEIRO TERAMOTO	*****837	Presidente
DANIEL ARAÚJO DO NASCIMENTO	*****520	Membro
LUANA FONTINELE DURAN	*****704	Membro

Art. 3º Compete à Comissão Local de Inventário Patrimonial:

I – realizar o levantamento físico dos bens móveis permanentes existentes na unidade inventariante e nas estruturas por ela abrangidas;

II – confrontar os bens localizados fisicamente com os registros constantes no sistema oficial de gestão patrimonial;

III – verificar e registrar o número de tombamento, a descrição, a localização, o responsável pela guarda, o estado de conservação e as demais características necessárias à identificação dos bens;

IV – identificar e relacionar os bens constantes dos registros patrimoniais que não tenham sido localizados durante o levantamento físico;

V – identificar e relacionar os bens encontrados fisicamente que não constem da relação patrimonial disponibilizada, que estejam sem identificação patrimonial, que pertençam a terceiros ou cuja unidade gestora proprietária não possa ser imediatamente determinada;

VI – identificar bens em desuso, ociosos, danificados, antieconômicos ou com indícios de inservibilidade ou irrecuperabilidade, cabendo ao setor competente realizar sua posterior avaliação e classificação;

VII – identificar inconsistências cadastrais, inclusive duplicidade de registros e divergências de descrição, localização, responsabilidade pela guarda, identificação patrimonial ou movimentação;

VIII – registrar os bens classificados no sistema como “achados” e as demais ocorrências patrimoniais verificadas durante os trabalhos;

IX – realizar registros fotográficos e reunir os documentos e as evidências necessários à comprovação dos resultados;

X – comunicar à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO as situações que possam indicar desaparecimento, extravio, dano, uso inadequado ou outra irregularidade envolvendo bens públicos;

XI – elaborar relatório conclusivo contendo os resultados do levantamento, as divergências identificadas, as ressalvas e as providências recomendadas; e

XII – encaminhar o relatório e os respectivos documentos comprobatórios à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, observados os prazos, os procedimentos e as orientações estabelecidos.

Art. 4º A Comissão Local permanecerá em atividade até a conclusão dos trabalhos e a entrega do relatório conclusivo, devidamente assinado pelos membros designados.

Art. 5º A Comissão Local ficará tecnicamente subordinada à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, sem prejuízo da vinculação administrativa dos seus membros às respectivas unidades de exercício.

§ 1º Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO coordenar, orientar, padronizar, acompanhar e supervisionar os trabalhos, bem como analisar e consolidar os relatórios elaborados pelas Comissões Locais.

§ 2º A Comissão Local deverá observar os manuais, os cronogramas, os procedimentos operacionais e as demais diretrizes expedidas pela Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento e pelo setor responsável pela gestão patrimonial da SEDEC.

§ 3º Quando forem constatadas inconsistências, omissões ou necessidade de documentação complementar, o relatório será devolvido à Comissão Local para correção ou complementação.

§ 4º A Comissão Local deverá prestar informações sobre o andamento dos trabalhos e apresentar documentos, relatórios parciais, registros fotográficos e demais evidências sempre que solicitado.

§ 5º A inobservância injustificada dos prazos, dos procedimentos ou das orientações estabelecidas será comunicada à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, inclusive eventual substituição de membros.

Art. 6º A unidade inventariante e as estruturas por ela abrangidas deverão assegurar à Comissão Local acesso às dependências, apoio operacional, disponibilização de documentos e fornecimento das informações necessárias à adequada execução dos trabalhos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Parágrafo único. Os responsáveis pelas unidades e pelos setores deverão informar à Comissão Local a existência de bens temporariamente retirados das dependências em razão de manutenção, cessão, transferência, empréstimo, uso externo ou outra situação devidamente justificada, apresentando, quando existente, a documentação comprobatória correspondente.

Art. 7º Os membros da Comissão Local deverão desempenhar suas atribuições com diligência, imparcialidade, objetividade e fidelidade às informações apuradas, respondendo, na forma da legislação vigente, pelos atos ou omissões praticados no exercício de suas funções.

§ 1º Poderá ensejar apuração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a prática dolosa ou culposa de ato que resulte em:

I – omissão injustificada de bem ou de ocorrência patrimonial identificada durante o levantamento;

II – inserção de informação sabidamente falsa, incompleta ou incompatível com os fatos apurados;

III – alteração, ocultação, supressão ou destruição de registros, documentos, fotografias ou demais evidências relacionadas ao inventário;

IV – atestação da existência, localização, estado de conservação ou responsabilidade pela guarda de bem sem a correspondente verificação;

V – descumprimento injustificado dos prazos, dos procedimentos ou das orientações regularmente estabelecidos; ou

VI – recusa injustificada em prestar informações ou realizar as atividades atribuídas à Comissão.

§ 2º O membro que discordar de informação, conclusão ou procedimento adotado pela Comissão deverá registrar ressalva fundamentada no relatório antes de sua assinatura.

§ 3º A identificação e o registro de divergências, bens não localizados, bens achados ou outras irregularidades não implicam, por si sós, responsabilização dos membros da Comissão Local.

§ 4º A atuação da Comissão Local não afasta nem substitui as responsabilidades do titular da Unidade Gestora, dos dirigentes das unidades administrativas, do Gestor de Bens Móveis, dos agentes patrimoniais, das chefias, dos responsáveis pela carga e dos usuários quanto à guarda, à conservação, à utilização e à comunicação de ocorrências relacionadas aos bens sob sua responsabilidade.

§ 5º As situações que apresentem indícios de irregularidade funcional, dano ao erário, extravio, ocultação ou falsidade deverão ser formalmente comunicadas à autoridade competente para avaliação e adoção das providências cabíveis.

Art. 8º A participação dos servidores designados será considerada prestação de serviço público relevante, sem percepção de remuneração adicional.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 77162509

Portaria nº 641 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, e:

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Estadual nº 24.041, de 08 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que o inventário patrimonial constitui procedimento administrativo-contábil obrigatório destinado à verificação física dos bens móveis permanentes, à conciliação dos registros patrimoniais e à adequada prestação de contas anual;

CONSIDERANDO que o levantamento geral dos bens móveis deve ter por base o inventário analítico das unidades gestoras, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004/TCE-RO, especialmente o art. 9º, inciso III, alíneas “f”, “g” e “h”, referente à obrigatoriedade de encaminhamento dos inventários físico-financeiro dos bens móveis e imóveis quando da Prestação de Contas Anual;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Estadual nº 5.092, de 24 de agosto de 2021;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

CONSIDERANDO a necessidade de execução das atividades de levantamento físico, conferência, identificação, regularização e consolidação das informações patrimoniais no âmbito da Secretaria do Desenvolvimento Econômico - SEDEC RO.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Local de Inventário Patrimonial da unidade inventariante **SEDEC-CAF**, referente ao exercício de 2026, nos termos do inciso II do § 1º do art. 50 do Decreto Estadual nº 24.041, de 8 de julho de 2019.

§ 1º A Comissão Local será responsável pelo levantamento físico dos bens móveis permanentes localizados na **SEDEC-CAF,** abrangendo também as seguintes estruturas administrativamente vinculadas:.

§ 2º O levantamento deverá contemplar todos os bens móveis permanentes existentes fisicamente nas estruturas abrangidas, ainda que não constem da relação patrimonial disponibilizada ou haja dúvida quanto à unidade gestora proprietária.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Local de Inventário Patrimonial, sob a presidência do primeiro:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
KELVIO ANDRADE CARNEIRO	*****633	Presidente
NELSON GARCIA FERREIRA NETTO	*****235	Membro
BRUNO HENRIQUE SOARES MESQUITA	*****096	Membro

Art. 3º Compete à Comissão Local de Inventário Patrimonial:

I – realizar o levantamento físico dos bens móveis permanentes existentes na unidade inventariante e nas estruturas por ela abrangidas;

II – confrontar os bens localizados fisicamente com os registros constantes no sistema oficial de gestão patrimonial;

III – verificar e registrar o número de tombamento, a descrição, a localização, o responsável pela guarda, o estado de conservação e as demais características necessárias à identificação dos bens;

IV – identificar e relacionar os bens constantes dos registros patrimoniais que não tenham sido localizados durante o levantamento físico;

V – identificar e relacionar os bens encontrados fisicamente que não constem da relação patrimonial disponibilizada, que estejam sem identificação patrimonial, que pertençam a terceiros ou cuja unidade gestora proprietária não possa ser imediatamente determinada;

VI – identificar bens em desuso, ociosos, danificados, antieconômicos ou com indícios de inservibilidade ou irrecuperabilidade, cabendo ao setor competente realizar sua posterior avaliação e classificação;

VII – identificar inconsistências cadastrais, inclusive duplicidade de registros e divergências de descrição, localização, responsabilidade pela guarda, identificação patrimonial ou movimentação;

VIII – registrar os bens classificados no sistema como “achados” e as demais ocorrências patrimoniais verificadas durante os trabalhos;

IX – realizar registros fotográficos e reunir os documentos e as evidências necessários à comprovação dos resultados;

X – comunicar à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO as situações que possam indicar desaparecimento, extravio, dano, uso inadequado ou outra irregularidade envolvendo bens públicos;

XI – elaborar relatório conclusivo contendo os resultados do levantamento, as divergências identificadas, as ressalvas e as providências recomendadas; e

XII – encaminhar o relatório e os respectivos documentos comprobatórios à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, observados os prazos, os procedimentos e as orientações estabelecidos.

Art. 4º A Comissão Local permanecerá em atividade até a conclusão dos trabalhos e a entrega do relatório conclusivo, devidamente assinado pelos membros designados.

Art. 5º A Comissão Local ficará tecnicamente subordinada à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, sem prejuízo da vinculação administrativa dos seus membros às respectivas unidades de exercício.

§ 1º Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO coordenar, orientar, padronizar, acompanhar e supervisionar os trabalhos, bem como analisar e consolidar os relatórios elaborados pelas Comissões Locais.

§ 2º A Comissão Local deverá observar os manuais, os cronogramas, os procedimentos operacionais e as demais diretrizes expedidas pela Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento e pelo setor responsável pela gestão

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

patrimonial da SEDEC.

§ 3º Quando forem constatadas inconsistências, omissões ou necessidade de documentação complementar, o relatório será devolvido à Comissão Local para correção ou complementação.

§ 4º A Comissão Local deverá prestar informações sobre o andamento dos trabalhos e apresentar documentos, relatórios parciais, registros fotográficos e demais evidências sempre que solicitado.

§ 5º A inobservância injustificada dos prazos, dos procedimentos ou das orientações estabelecidas será comunicada à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, inclusive eventual substituição de membros.

Art. 6º A unidade inventariante e as estruturas por ela abrangidas deverão assegurar à Comissão Local acesso às dependências, apoio operacional, disponibilização de documentos e fornecimento das informações necessárias à adequada execução dos trabalhos.

Parágrafo único. Os responsáveis pelas unidades e pelos setores deverão informar à Comissão Local a existência de bens temporariamente retirados das dependências em razão de manutenção, cessão, transferência, empréstimo, uso externo ou outra situação devidamente justificada, apresentando, quando existente, a documentação comprobatória correspondente.

Art. 7º Os membros da Comissão Local deverão desempenhar suas atribuições com diligência, imparcialidade, objetividade e fidelidade às informações apuradas, respondendo, na forma da legislação vigente, pelos atos ou omissões praticados no exercício de suas funções.

§ 1º Poderá ensejar apuração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a prática dolosa ou culposa de ato que resulte em:

I – omissão injustificada de bem ou de ocorrência patrimonial identificada durante o levantamento;

II – inserção de informação sabidamente falsa, incompleta ou incompatível com os fatos apurados;

III – alteração, ocultação, supressão ou destruição de registros, documentos, fotografias ou demais evidências relacionadas ao inventário;

IV – atestação da existência, localização, estado de conservação ou responsabilidade pela guarda de bem sem a correspondente verificação;

V – descumprimento injustificado dos prazos, dos procedimentos ou das orientações regularmente estabelecidos; ou

VI – recusa injustificada em prestar informações ou realizar as atividades atribuídas à Comissão.

§ 2º O membro que discordar de informação, conclusão ou procedimento adotado pela Comissão deverá registrar ressalva fundamentada no relatório antes de sua assinatura.

§ 3º A identificação e o registro de divergências, bens não localizados, bens achados ou outras irregularidades não implicam, por si sós, responsabilização dos membros da Comissão Local.

§ 4º A atuação da Comissão Local não afasta nem substitui as responsabilidades do titular da Unidade Gestora, dos dirigentes das unidades administrativas, do Gestor de Bens Móveis, dos agentes patrimoniais, das chefias, dos responsáveis pela carga e dos usuários quanto à guarda, à conservação, à utilização e à comunicação de ocorrências relacionadas aos bens sob sua responsabilidade.

§ 5º As situações que apresentem indícios de irregularidade funcional, dano ao erário, extravio, ocultação ou falsidade deverão ser formalmente comunicadas à autoridade competente para avaliação e adoção das providências cabíveis.

Art. 8º A participação dos servidores designados será considerada prestação de serviço público relevante, sem percepção de remuneração adicional.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 77162560

Portaria nº 642 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, e:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Estadual nº 24.041, de 08 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que o inventário patrimonial constitui procedimento administrativo-contábil obrigatório destinado à verificação física dos bens móveis permanentes, à conciliação dos registros patrimoniais e à adequada prestação de contas anual;

CONSIDERANDO que o levantamento geral dos bens móveis deve ter por base o inventário analítico das unidades gestoras, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004/TCE-RO, especialmente o art. 9º, inciso III, alíneas “f”, “g” e “h”, referente à obrigatoriedade de encaminhamento dos inventários físico-financeiro dos bens móveis e imóveis quando da Prestação de Contas Anual;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Estadual nº 5.092, de 24 de agosto de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de execução das atividades de levantamento físico, conferência, identificação, regularização e consolidação das informações patrimoniais no âmbito da Secretaria do Desenvolvimento Econômico - SEDEC RO.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Local de Inventário Patrimonial da unidade inventariante **SEDEC-CI**, referente ao exercício de 2026, nos termos do inciso II do § 1º do art. 50 do Decreto Estadual nº 24.041, de 8 de julho de 2019.

§ 1º A Comissão Local será responsável pelo levantamento físico dos bens móveis permanentes localizados na **SEDEC-CI**, abrangendo também as seguintes estruturas administrativamente vinculadas:.

§ 2º O levantamento deverá contemplar todos os bens móveis permanentes existentes fisicamente nas estruturas abrangidas, ainda que não constem da relação patrimonial disponibilizada ou haja dúvida quanto à unidade gestora proprietária.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Local de Inventário Patrimonial, sob a presidência do primeiro:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
LEONARDO FONTELES CAMPANA	*****096	Presidente

Art. 3º Compete à Comissão Local de Inventário Patrimonial:

I – realizar o levantamento físico dos bens móveis permanentes existentes na unidade inventariante e nas estruturas por ela abrangidas;

II – confrontar os bens localizados fisicamente com os registros constantes no sistema oficial de gestão patrimonial;

III – verificar e registrar o número de tombamento, a descrição, a localização, o responsável pela guarda, o estado de conservação e as demais características necessárias à identificação dos bens;

IV – identificar e relacionar os bens constantes dos registros patrimoniais que não tenham sido localizados durante o levantamento físico;

V – identificar e relacionar os bens encontrados fisicamente que não constem da relação patrimonial disponibilizada, que estejam sem identificação patrimonial, que pertençam a terceiros ou cuja unidade gestora proprietária não possa ser imediatamente determinada;

VI – identificar bens em desuso, ociosos, danificados, antieconômicos ou com indícios de inservibilidade ou irrecuperabilidade, cabendo ao setor competente realizar sua posterior avaliação e classificação;

VII – identificar inconsistências cadastrais, inclusive duplicidade de registros e divergências de descrição, localização, responsabilidade pela guarda, identificação patrimonial ou movimentação;

VIII – registrar os bens classificados no sistema como “achados” e as demais ocorrências patrimoniais verificadas durante os trabalhos;

IX – realizar registros fotográficos e reunir os documentos e as evidências necessários à comprovação dos resultados;

X – comunicar à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO as situações que possam indicar desaparecimento, extravio, dano, uso inadequado ou outra irregularidade envolvendo bens públicos;

XI – elaborar relatório conclusivo contendo os resultados do levantamento, as divergências identificadas, as ressalvas e as providências recomendadas; e

XII – encaminhar o relatório e os respectivos documentos comprobatórios à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, observados os prazos, os procedimentos e as orientações estabelecidos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Art. 4º A Comissão Local permanecerá em atividade até a conclusão dos trabalhos e a entrega do relatório conclusivo, devidamente assinado pelos membros designados.

Art. 5º A Comissão Local ficará tecnicamente subordinada à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO, sem prejuízo da vinculação administrativa dos seus membros às respectivas unidades de exercício.

§ 1º Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SEDEC/RO coordenar, orientar, padronizar, acompanhar e supervisionar os trabalhos, bem como analisar e consolidar os relatórios elaborados pelas Comissões Locais.

§ 2º A Comissão Local deverá observar os manuais, os cronogramas, os procedimentos operacionais e as demais diretrizes expedidas pela Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento e pelo setor responsável pela gestão patrimonial da SEDEC.

§ 3º Quando forem constatadas inconsistências, omissões ou necessidade de documentação complementar, o relatório será devolvido à Comissão Local para correção ou complementação.

§ 4º A Comissão Local deverá prestar informações sobre o andamento dos trabalhos e apresentar documentos, relatórios parciais, registros fotográficos e demais evidências sempre que solicitado.

§ 5º A inobservância injustificada dos prazos, dos procedimentos ou das orientações estabelecidas será comunicada à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, inclusive eventual substituição de membros.

Art. 6º A unidade inventariante e as estruturas por ela abrangidas deverão assegurar à Comissão Local acesso às dependências, apoio operacional, disponibilização de documentos e fornecimento das informações necessárias à adequada execução dos trabalhos.

Parágrafo único. Os responsáveis pelas unidades e pelos setores deverão informar à Comissão Local a existência de bens temporariamente retirados das dependências em razão de manutenção, cessão, transferência, empréstimo, uso externo ou outra situação devidamente justificada, apresentando, quando existente, a documentação comprobatória correspondente.

Art. 7º Os membros da Comissão Local deverão desempenhar suas atribuições com diligência, imparcialidade, objetividade e fidelidade às informações apuradas, respondendo, na forma da legislação vigente, pelos atos ou omissões praticados no exercício de suas funções.

§ 1º Poderá ensejar apuração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a prática dolosa ou culposa de ato que resulte em:

I – omissão injustificada de bem ou de ocorrência patrimonial identificada durante o levantamento;

II – inserção de informação sabidamente falsa, incompleta ou incompatível com os fatos apurados;

III – alteração, ocultação, supressão ou destruição de registros, documentos, fotografias ou demais evidências relacionadas ao inventário;

IV – atestação da existência, localização, estado de conservação ou responsabilidade pela guarda de bem sem a correspondente verificação;

V – descumprimento injustificado dos prazos, dos procedimentos ou das orientações regularmente estabelecidos; ou

VI – recusa injustificada em prestar informações ou realizar as atividades atribuídas à Comissão.

§ 2º O membro que discordar de informação, conclusão ou procedimento adotado pela Comissão deverá registrar ressalva fundamentada no relatório antes de sua assinatura.

§ 3º A identificação e o registro de divergências, bens não localizados, bens achados ou outras irregularidades não implicam, por si sós, responsabilização dos membros da Comissão Local.

§ 4º A atuação da Comissão Local não afasta nem substitui as responsabilidades do titular da Unidade Gestora, dos dirigentes das unidades administrativas, do Gestor de Bens Móveis, dos agentes patrimoniais, das chefias, dos responsáveis pela carga e dos usuários quanto à guarda, à conservação, à utilização e à comunicação de ocorrências relacionadas aos bens sob sua responsabilidade.

§ 5º As situações que apresentem indícios de irregularidade funcional, dano ao erário, extravio, ocultação ou falsidade deverão ser formalmente comunicadas à autoridade competente para avaliação e adoção das providências cabíveis.

Art. 8º A participação dos servidores designados será considerada prestação de serviço público relevante, sem percepção de remuneração adicional.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI
Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 77162631

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

Portaria nº 84 de 29 de setembro de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO**, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021 c/c o Decreto de 07 de janeiro de 2022, publicado no DOE n. 5 de 10 de janeiro de 2022, consubstanciado nas disposições contidas na Lei nº 4.152 de 03/12/2017 (0028628338).

RESOLVE:

Art. 1° Conceder o pagamento do deslocamento ao senhor **RAUL AFONSO POMMER BARBOSA, Colaborado Eventual,** o qual irá participar no evento **ABAV Expo 2026**, conforme ofício e programação (77131634,76874167).

AGENTE EVENTUAL: Raul Afonso Pommer Barbosa

Período da Viagem: 30/09/2026 a 03/10/2026

Formação: Doutor em Administração de Empresas pela Fundação Getulio Vargas FGV/EAESP. Possui Mestrado em Administração pela Universidade Federal de Rondônia (UNIR). Pós-Graduado em MBA Gestão Empresarial pela Fundação Getúlio Vargas (FGV). Bacharel em Administração de Empresas com especialização em Marketing e Empreendedorismo pela Escola Superior de Propaganda e Marketing (ESPM-SP). Bacharel em Ciências Biológicas pela Universidade Nove de Julho (UNINOVE). Bacharel em Estatística pela Universidade Anhembi Morumbi. Pós-Graduando em MBA Gestão Financeira, Controladoria e Auditoria pela Fundação Getúlio Vargas (FGV). Foi aluno de iniciação científica da Fundação Oswaldo Cruz em Rondônia (FIOCRUZ-RO) no Laboratório da Plataforma Técnica RPT11G de Bioensaios de Malária e Leishmaniose (PBML) 2019-2021. Tem experiência em Estatística Aplicada, Mensuração e Desenvolvimentos de Escalas, e Modelagem de Equações Estruturais nos softwares Smart-PLS 4 e AMOS-SPSS. Foi Tesoureiro de 2020-2022, 2022-2025 e eleito novamente para 2025-2027 da Associação Nacional de Estudos em Empreendedorismo e Gestão de Pequenas Empresas - ANEGEPE. É membro associado da divisão ITE - Inovação, Tecnologia e Empreendedorismo da ANPAD - Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração. Atua como pesquisador nos grupos de pesquisa Marketing and Consumption Lab (MCL/UNIR), Grupo de Pesquisa em Gestão da Inovação e Tecnologia (GEITEC/UNIR), Grupo de Estudos e Pesquisa em Inovação e Sustentabilidade da Amazônia (GEPISA/IFRO), Núcleo de Epidemiologia Clínica (NEC/FSL), Administração, Análise e Tecnologia de Informação (AATI/FGV) e vice-coordenador do Clube de Astronomia e Ciências de Rondônia (CAR/UNIR) e Ornitologia e Biodiversidade (ORNITOBIO/UNIR). É presidente eleito para o período 2025-2027 da Associação Clube de Observadores de Aves de Rondônia (COA/RO). Participou como membro do comitê científico do ICTM 2019 - 7th International Conference on ICT Management for Global Competitiveness and Economic Growth in Emerging Economies ICTM 2019 Wroclaw, Poland, October 21-23, da Universidade de Wroclaw na Polônia.

Destino: Porto Velho/São Paulo/Porto Velho

Atividade a ser desenvolvida: Participação do colaborador eventual no evento ABAV Expo 2026, onde foi designado pela Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, com a finalidade de representar institucionalmente o segmento turístico do Estado de Rondônia e promover comercial e tecnicamente os destinos rondonienses.

Art. 2° O prazo para prestação de contas será de **10 (dez)** dias contados da data de retorno, em forma de relatório detalhado e individual, feito pelo Colaborado Eventual, conforme Art. 11 da Lei n º 4.152 de 03/12/2017.

Art. 3° Serão restituídos pelo Colaborador Eventual, em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante apresentação do Documento de Arrecadação da Receita Estadual - DARE, e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas (Art. 12 da Lei N º 4.152 de 03/12/2017).

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se. Porto Velho, data e hora do sistema.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR
Superintendente Estadual de Turismo – SETUR
Matrícula: ******121

Protocolo 77153460

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Portaria nº 85 de 29 de setembro de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO**, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021 c/c o Decreto de 07 de janeiro de 2022, publicado no DOE n. 5 de 10 de janeiro de 2022, consubstanciado nas disposições contidas na Lei nº 4.152 de 03/12/2017 (0028628338).

RESOLVE:

Art. 1° Conceder o pagamento do deslocamento ao senhor JEFFERSON DIAS ARAUJO**, Colaborado Eventual,** o qual irá participar no evento **ABAV Expo 2026**, conforme ofício e programação (77131634,76874167).

AGENTE EVENTUAL: JEFFERSON DIAS ARAUJO

Período da Viagem: 30/09/2026 a 03/10/2026

Formação:Técnico em Guia de Turismo - SENAC, Especialização em Atrativos Naturais,Bacharelado em Turismo - cursando,Guia credenciado Sesc Rondônia e ABNT NBR ISO 21101 - Sistema de Gestão de Segurança para Turismo de Aventura (em andamento)

Destino: Porto Velho/São Paulo/Porto Velho

Atividade a ser desenvolvida: Participação do colaborador eventual no evento ABAV Expo 2026, onde foi designado pela Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, com a finalidade de representar institucionalmente o segmento turístico do Estado de Rondônia e promover comercial e tecnicamente os destinos rondonienses.

Art. 2° O prazo para prestação de contas será de **10 (dez)** dias contados da data de retorno, em forma de relatório detalhado e individual, feito pelo Colaborado Eventual, conforme Art. 11 da Lei n º 4.152 de 03/12/2017.

Art. 3° Serão restituídos pelo Colaborador Eventual, em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante apresentação do Documento de Arrecadação da Receita Estadual - DARE, e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas (Art. 12 da Lei N º 4.152 de 03/12/2017).

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se. Porto Velho, data e hora do sistema.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR

Superintendente Estadual de Turismo – SETUR

Matrícula: ******121

Protocolo 77155179

Portaria nº 86 de 29 de setembro de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO**, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021 c/c o Decreto de 07 de janeiro de 2022, publicado no DOE n. 5 de 10 de janeiro de 2022, consubstanciado nas disposições contidas na Lei nº 4.152 de 03/12/2017 (0028628338).

RESOLVE:

Art. 1° Conceder o pagamento do deslocamento ao senhor JORGE FERREIRA LOPES**, Colaborado Eventual,** o qual irá participar no evento **ABAV Expo 2026**, conforme ofício e programação (77131634,76874167).

AGENTE EVENTUAL: Jorge Ferreira Lopes

Período da Viagem: 30/09/2026 a 03/10/2026

Formação: ENSINO MEDIO INCOMPLETO e GUIA DE PESCA ESPORTIVAS.

Destino: Porto Velho/São Paulo/Porto Velho

Atividade a ser desenvolvida: Participação do colaborador eventual no evento ABAV Expo 2026, onde foi designado pela Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, com a finalidade de representar institucionalmente o segmento turístico do Estado de Rondônia e promover comercial e tecnicamente os destinos rondonienses.

Art. 2° O prazo para prestação de contas será de **10 (dez)** dias contados da data de retorno, em forma de relatório detalhado e individual, feito pelo Colaborado Eventual, conforme Art. 11 da Lei n º 4.152 de 03/12/2017.

Art. 3° Serão restituídos pelo Colaborador Eventual, em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante apresentação do Documento de Arrecadação da Receita Estadual - DARE, e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas (Art. 12 da Lei N º 4.152 de 03/12/2017).

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se. Porto Velho, data e hora do sistema.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR
Superintendente Estadual de Turismo – SETUR
Matrícula: ******121

Protocolo 77155799

Portaria nº 87 de 29 de setembro de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO**, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021 c/c o Decreto de 07 de janeiro de 2022, publicado no DOE n. 5 de 10 de janeiro de 2022, consubstanciado nas disposições contidas na Lei nº 4.152 de 03/12/2017 (0028628338).

RESOLVE:

Art. 1° Conceder o pagamento do deslocamento ao senhora **MARCIA BORGES DA SILVA, Colaboradora Eventual,** o qual irá participar no evento **ABAV Expo 2026**, conforme ofício e programação (77131634,76874167).

AGENTE EVENTUAL: MARCIA BORGES DA SILVA

Período da Viagem: 30/09/2026 a 03/10/2026

Formação: Bacharel em Administração de Empresas, Pós-graduação / Especialização em Docência para a Educação Profissional e Tecnológica, Curso Técnico / Superior em Guia de Turismo.

Destino: Porto Velho/São Paulo/Porto Velho

Atividade a ser desenvolvida: Participação do colaborador eventual no evento ABAV Expo 2026, onde foi designado pela Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, com a finalidade de representar institucionalmente o segmento turístico do Estado de Rondônia e promover comercial e tecnicamente os destinos rondonienses.

Art. 2° O prazo para prestação de contas será de **10 (dez)** dias contados da data de retorno, em forma de relatório detalhado e individual, feito pelo Colaborado Eventual, conforme Art. 11 da Lei n º 4.152 de 03/12/2017.

Art. 3° Serão restituídos pelo Colaborador Eventual, em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante apresentação do Documento de Arrecadação da Receita Estadual - DARE, e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas (Art. 12 da Lei N º 4.152 de 03/12/2017).

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se. Porto Velho, data e hora do sistema.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR
Superintendente Estadual de Turismo – SETUR
Matrícula: ******121

Protocolo 77156257

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº: 0038.000695/2026-40

INTERESSADOS: DAVID ROCHA GONZAGA DA CONCEIÇÃO, RONEIDA PAIVA DE SOUZA MEIRELES, TIAGO DO NASCIMENTO

Considerando o Parecer 282 (76782547) do setorial de controle interno deste órgão, no qual não constou ressalvas em relação a concessão de diárias dos servidores, estando portanto a prestação de contas aptas para ser homologada, nos termos do art. 18 do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014, encaminho o referido.

MARIA IARLA SANTOS DE SOUZA
Coordenadora de Administração e Finanças
Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

Porto Velho/RO, 29 de Setembro de 2026

ACOLHO E DECIDO:

HOMOLOGAR, a prestação de contas em favor dos interessados acima identificados, nos termos do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014 e torno público a presente homologação, em atendimento ao decreto nº 17.145 de 1 de outubro de 2012.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR
Superintendente Estadual de Turismo

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

Protocolo 77129997

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Portaria nº 415 de 30 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar n.º 965 de 2017.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa n° 01/2025/SEOSP-GAB (0058211126) que dispõe sobre as atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências.

CONSIDERANDO que o art. 37, caput, da Constituição Federal estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como norteadores da Administração Pública;

CONSIDERANDO o interesse público na adequada fiscalização e gestão dos contratos administrativos, especialmente os relativos à execução de obras públicas, como forma de assegurar a boa aplicação dos recursos públicos, a qualidade das obras e a observância da legalidade;

CONSIDERANDO que os convênios são regidos pelas disposições do Decreto Estadual n.º 26.165/2021, e demais normas pertinentes;

CONSIDERANDO que o desempenho das funções de fiscal de obras demanda, em diversas hipóteses, conhecimentos técnicos específicos, notadamente em contratos de obras e serviços de engenharia;

CONSIDERANDO que a acumulação de atribuições, desde que compatíveis entre si e com a carga horária do servidor, e que não implique prejuízo ao desempenho das funções originárias, é admitida pela jurisprudência e pela doutrina administrativa;

CONSIDERANDO que a designação ora efetuada visa atender ao princípio da eficiência, bem como à economicidade e à continuidade do serviço público, diante da necessidade de dar adequada execução, acompanhamento e fiscalização aos contratos de obras públicas firmados por este órgão;

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados(as), para o exercício cumulativo das funções de fiscalização da aplicação do recurso pactuado nos fomentos relacionados à execução de obras públicas, segundo o Termo de Fomento nº 24/2025/SEOSP-NFEF (0064795904) firmado entre o ESTADO DE RONDÔNIA, através da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP e o CENTRO DE REABILITAÇÃO NEUROLÓGICA INFANTIL DE CACOAL - CERNIC, no município de Cacoal–RO, Instalação de 01 (uma) Subestação Elétrica, nas condições estabelecidas no Plano de Trabalho (id.0062522134) e anexos do Processo n.º 0069.002301/2025-40:

ORDEM	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO/QUALIFICAÇÃO
1	Gabriel Bremmer do Nascimento	*******233	ASSESSOR VIII, com graduação em engenharia civil;
2	Felipe Martins de Paula	*******404	Arquiteto, contratado via Edital n.º 50/2024.

§1º A atuação dos servidores designados ocorrerá sem prejuízo das demais atribuições inerentes aos cargos que ocupam, observada a compatibilidade de horários e a sua formação técnica, não se caracterizando como desvio de função, tendo em vista tratar-se de competência acessória relacionada à sua área de formação e à conveniência administrativa.

§2º Os servidores designados deverão desempenhar suas funções com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, consoante as normas legais e regulamentares aplicáveis à gestão e fiscalização contratual.

Art. 2º REVOGAR a Portaria n.º 411 de 28 de setembro de 2026 (77098316).

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

(assinado eletronicamente)

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 77180925

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Portaria nº 414 de 30 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar n.º 965 de 2017.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa n° 01/2025/SEOSP-GAB (0058211126) que dispõe sobre as atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências.

CONSIDERANDO que o art. 37, caput, da Constituição Federal estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como norteadores da Administração Pública;

CONSIDERANDO o interesse público na adequada fiscalização e gestão dos contratos administrativos, especialmente os relativos à execução de obras públicas, como forma de assegurar a boa aplicação dos recursos públicos, a qualidade das obras e a observância da legalidade;

CONSIDERANDO que os convênios são regidos pelas disposições do Decreto Estadual n.º 26.165/2021, e demais normas pertinentes;

CONSIDERANDO que o desempenho das funções de fiscal de obras demanda, em diversas hipóteses, conhecimentos técnicos específicos, notadamente em contratos de obras e serviços de engenharia;

CONSIDERANDO que a acumulação de atribuições, desde que compatíveis entre si e com a carga horária do servidor, e que não implique prejuízo ao desempenho das funções originárias, é admitida pela jurisprudência e pela doutrina administrativa;

CONSIDERANDO que a designação ora efetuada visa atender ao princípio da eficiência, bem como à economicidade e à continuidade do serviço público, diante da necessidade de dar adequada execução, acompanhamento e fiscalização aos contratos de obras públicas firmados por este órgão;

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados(as), para o exercício cumulativo das funções de fiscalização da aplicação do recurso pactuado nos convênios relacionados à execução de obras públicas, segundo o Termo de convênio nº 212/2024/PGE-SEOSP (id.0048867220) firmado entre o ESTADO DE RONDÔNIA, através da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP e a MUNICÍPIO DE ALTO PARAISO - RO, objetivando a Implantação de Iluminação Colonial, conforme Plano de Trabalho (id. 0048023042) e anexos do Processo n.º 0069.069334/2022-27:

ORDEM	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO/QUALIFICAÇÃO
1	Natália Cristina Borges Araújo	*******401	Engenheira Civil, contratada via Edital n.º 50/2024;
2	Jean Siqueira Rangel	*******478	Chefe de núcleo de engenharia, infraestrutura e serviços públicos com graduação em engenharia civil;

§1º A atuação dos servidores designados ocorrerá sem prejuízo das demais atribuições inerentes aos cargos que ocupam, observada a compatibilidade de horários e a sua formação técnica, não se caracterizando como desvio de função, tendo em vista tratar-se de competência acessória relacionada à sua área de formação e à conveniência administrativa.

§2º Os servidores designados deverão desempenhar suas funções com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, consoante as normas legais e regulamentares aplicáveis à gestão e fiscalização contratual.

Art. 2º REVOGAR a Portaria n.º 410 de 25 de setembro de 2026 (77044826).

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

(assinado eletronicamente)

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 77179291

Portaria nº 413 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

CONSIDERANDO o constante no Memorando nº 263/2026/SEOSP-NGPAC (77135570), nos autos do Processo SEI nº 0069.068399/2022-55;

CONSIDERANDO o disposto na Certidão de Serviço Eleitoral (0028214835); e

CONSIDERANDO o teor do art. 98 da Lei nº 9.504/1997, que serão dispensados do serviço, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral**,** sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** folga compensatória por 01 (um) dia, no dia **01/10/2026**, ao servidor **Adan Ueslei da Silva Sete**, Assessor, matrícula nº ******567, lotado no Núcleo Especial de Gestão do Programa de Aceleração do Crescimento/NGPAC referente a serviços prestados a Justiça Eleitoral, nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições) e art. 22, parágrafo único, da Resolução n. 23.554/17 do TSE.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 77151753

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 2335 de 29 de setembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o Portaria 408 (76986676), nos autos do Processo SEI nº 0009.010393/2026-27;

R E S O L V E:

Art. 1º - **LOTAR,** a contar do dia 21 de setembro de 2026, na Coordenadoria de Projetos e Planejamento e Orçamento de Obras, a servidora BIANCA STEPHANIE MACIEL DA FROTA, Assessor XIV, ocupante de Cargo de Direção Superior símbolo CDS-14, de Assessor XIV, do Gabinete do Governador.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 77133353

Portaria nº 2339 de 29 de setembro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o Requerimento DER-GOO (ID.77130746) e Certidão 515 (ID.77146809), nos autos do Processo n° 0036.018049/2023-14, conforme Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023,publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

Art. 1º **INCLUIR** na Portaria de férias nº 9144 de 31 de outubro de 2023, publicada em 01/11/2023, Edição 207, que Estabelece a Escala Anual de Férias, referente ao **exercício 2024**, dos servidores lotados no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes/DER, o servidor RAMON NASCIMENTO SOUSA, matrícula ******102 - Arquiteto, lotado na Gerência de Orçamento de Obras, ficando para fruição do gozo de férias os períodos 1° período 13/11/2026 a 02/12/2026 - 20 (vinte) dias (gozo de férias) e 2° período 03/12/2026 a 12/12/2026 - 10 (dez) dias (abono pecuniário).

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral-DER/RO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Protocolo 77147896

Portaria nº 2340 de 29 de setembro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o constante no Despacho DER-USJIPA (ID.76805534) e Certidão nº 459 (id.76842959), nos autos do Processo 0009.010280/2026-21.

Certidão de nascimento (ID.76806215) e licença-paternidade (ID.).

Considerando o Artigo 17, inciso VI, do Decreto 23.273, de 15/10/2018;

RESOLVE:

Art. 1° - **SUSPENDER** a contar de **09/09/2026 a 20/09/2026** - 12 (doze) dias, para Licença paternidade, o gozo de férias do servidor MAX LUCIANO DOS SANTOS HOLANDA - matrícula n.º ******474, Assessor VIII, lotado na Usina de Ji-Paraná, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao **exercício de 2026,** marcadas anteriormente no período de 01/09/2026 a 20/09/2026 - 20 (vinte) dias. Ficando a REMARCAÇÃO do gozo de férias para fruição do novo período em **29/09/2026 a 10/10/2026 -** 12 (doze) dias.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 77148738

Portaria nº 2327 de 28 de setembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o constante no Memorando nº 233 DER-USARI (ID.76984441), Certidão 508 (ID.77042946), bem como nos autos do processo 0009.007484/2026-85.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º **INTERROMPER** a partir de 28/09/2026 a 10/10/2026 - 13 (treze) dias**,** por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor **RAIMUNDO PONTES DA COSTA**, matrícula n.º ******497, ocupante do cargo de Chefe de Equipe de Pátio, lotado na Usina de Ariquemes, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas anteriormente para usufruir em 21/09/2026 a 10/10/2026 - 20 (vinte) dias, referente ao exercício de **2025.**

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral do DER/RO

Protocolo 77089539

Portaria nº 2336 de 29 de setembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o constante no Despacho DER-NUAD11 (ID.77116750), Despacho DER-COFCOORD (ID.77128324), Certidão 513 (ID.77138764), bem como nos autos do processo 0009.000824/2026-47.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Art. 1º **INTERROMPER** a partir de 29/09/2026 a 06/10/2026 - 08 (oito) dias, referente ao exercício de 2026**,** por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor EDY FABIO ANTONIO RAMOS, matrícula nº ******071, Residente, lotado na 11° Residência Regional de Pimenta Bueno, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas anteriormente para usufruir em 14/09/2026 a 06/10/2026 - 23 (vinte e três) dias.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral do DER/RO

Protocolo 77140232

Portaria nº 2342 de 29 de setembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO a Autorização (76414547), nos autos do Processo SEI nº 0009.009816/2026-66;

RESOLVE:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 09/09/2026, na Gerência de Tecnologia da Informação, o estagiário **ERIK GABRIEL DANTAS LEITE**, matrícula nº ******083.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 77167730

Portaria nº 2343 de 29 de setembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO a Autorização (76357908), nos autos do Processo SEI nº 0009.009765/2026-72;

RESOLVE:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 09/09/2026, na Corregedoria Geral, a estagiária **ANA CLARA ASEVEDO FERNANDES**, matrícula nº ******082.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 77167891

Portaria nº 2344 de 29 de setembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO a Autorização (76358628), nos autos do Processo SEI nº 0009.009767/2026-61;

RESOLVE:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 10/09/2026, na 12ª Residência Regional de Jaru, a estagiária **JOVANA LORENZONI SANTANA**, matrícula nº ******084.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 77168025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Portaria nº 2345 de 29 de setembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Requerimento (76922619) e a Certidão nº 1236 (77168293), nos autos do Processo SEI nº 0009.010384/2026-36;

RESOLVE:

Art. 1º - **RELOTAR**, a contar de 24/09/2026, na 5ª Residência Regional de Rolim de Moura deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, o servidor ANTONIO MARCOS LUCIANO, Motorista, matrícula nº ******292, anteriormente lotado na Usina de Cacoal.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 77168348

Portaria nº 2346 de 29 de setembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 3.922, de 17 de outubro de 2016, que dispõe sobre a concessão de folga a servidor público estadual, civil e militar que efetuar doações de sangue;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (77020719), Declaração (77020947), nos autos do Processo eletrônico de nº 0009.070799/2022-35;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** Licença de 8 (oito) dias, de conformidade com a Lei nº 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor JONES SILVA DE MENDONCA, matrícula nº ******717, lotado na Corregedoria Geral, nos dias 25/01/2027 a 29/01/2027 e 01/02/2027 a 03/02/2027, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 09/09/2025, 23/01/2026, 17/04/2026 e 26/06/2026, totalizando 4 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 77168484

Portaria nº 2347 de 29 de setembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o disposto nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições) e art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008

CONSIDERANDO o constante no Memorando 279/2026/DER-5RR (75540186), Certidão da Justiça Eleitoral (75540627) nos autos do Processo SEI Nº 0009.009019/2026-89;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** folga eleitoral por 4 (quatro) dias, ao servidor **JUNIO CESAR ROSA,** matrícula n.º ******282, ocupante do cargo de Motorista, lotado na 5ª Residência Regional de Rolim de Moura deste Departamento, referente a serviços prestados nas Eleições Municipais de 2024, para ser usufruída em 23/09/2026 a 25/09/2026 e 28/09/2026.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 77168558

Portaria nº 2349 de 30 de setembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o constante no Memorando 287 DER-USJA (ID.77043037) e Certidão 516 (ID.77182268), bem como nos autos do processo 0009.010549/2026-70.

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor PAULO ROBERTO FERNANDES LIMA, matrícula nº ******981, ocupante do cargo de Chefe de Equipe I, lotado na Usina de Jaru, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 14/09/2026 a 03/10/2026 - 20 (vinte) dias, ficando transferida para fruição do novo período em 28/09/2026 a 17/10/2026 - 20 (vinte) dias, referente ao exercício 2026.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 77182322

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

EXTRATO

1° Termo de Apostilamento ao Termo de Contrato nº 522/2025/PGE-JUCER (76909947) celebrado entre a JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER e a empresa GPBR PARTICIPAÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ nº 15.664.649/0001-84. Objeto: reajuste contratual do valor anual para R$ 97.849,56 (noventa e sete mil oitocentos e quarenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), com base na análise jurídica da Procuradoria Geral do Estado, conforme Parecer nº 225/2026/PGE-JUCER (76518648), bem como a análise de regularidade do Controle Interno, conforme Parecer nº 408/2026/JUCER-CI (75787271). Signatários: Éder Neves Falcão - Vice-Presidente/JUCER, Thiago Garcia de Meira Borin - Coordenador Administrativo e Financeiro.

Clébio Billiany de Mattos

Presidente/JUCER

Protocolo 77156703

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

Portaria nº 165 de 29 de setembro de 2026

Dispõe sobre a designação da Comissão de Gestor e Fiscais do Contrato N° 1551/2024/PGE-SUGESP, no âmbito do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia – IPEM/RO, em atendimento à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Estadual nº 28.874/2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual e da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de designação formal do Gestor e do Fiscal do contrato;

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Art. 1º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados para atuarem como Gestor (s) e Fiscais do Termo de Contrato N° 1551/2024/PGE-SUGESP ID.(68101780), celebrado entre a empresa UZZIPAY ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.884.660/0001-04, e o ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS – SUGESP, inscrita no CNPJ nº 03.693.136/0001-12, tendo como participante o Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia – IPEM/RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 34.481.028/0001-00, conforme o Pregão Eletrônico N° 90139/2024/SUPEL/RO (Lei 14.133/2021) oriundo do PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 0042.004861/2023-75, Termo de Referência Versão Final (68101670), que originou o Termo de Contrato N° 1551/2024/PGE-SUGESP ID.(68101780) relativo à contratação de empresa especializada, para prestação de forma contínua, de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível (gasolina comum, diesel S10, Diesel S500) e ARLA em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo smart com chip ou outro dispositivo disponível no mercado, visando atendimento à necessidade de abastecer os veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia, conforme quantidades, condições e exigências nele informados, por um período de 12(doze) meses:

GESTOR DE CONTRATO			
FUNÇÃO	**NOME**	**MATRÍCULA**	**CARGO**
Gestor Titular	ALINE TOPAN SUSSAI	******881	Assessor II
Gestor Substituto	BIANCA SANTOS VERONESE VARANDA	******124	Assessor II

FISCAIS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS			
FUNÇÃO	**NOME**	**MATRÍCULA**	**CARGO**
Fiscal Técnico/Administrativo Titular	Rosane Gonçalves da Silva	******601	Assessor I
Fiscal Técnico/Administrativo Substituto	Hudson Viana Dias	******864	Motorista auxiliar
Fiscal Técnico/Administrativo Substituto	Andrew Machado Alves	******131	Assessor I
Fiscal Técnico/Administrativo Substituto	Celio Messias dos Reis	******911	Motorista auxiliar

Art. 2º Aos Gestores **dos Contratos** caberá as seguintes atribuições em conformidade com Art. 20 do **Decreto Estadual n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024:**

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê- los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal n° 14.133, de 2021;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

Art. 3º Aos Fiscais dos Contratos caberá as seguintes atribuições em conformidade com Art. 21 e 22 do **Decreto Estadual n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024:**

I - O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por comissão constituída por um servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, podendo ser mais de um engenheiro à critério do Gestor.

III - É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

IV - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

V - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

VI - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda aos fiscais:

a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;

c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e

f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.

Parágrafo único. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

Art. 4º. **Caberá ao fiscal técnico do contrato** as seguintes atribuições em conformidade com Art. 23 do **Decreto Estadual n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024:**

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

Art. 5º. **Caberá ao fiscal administrativo do contrato** as seguintes atribuições em conformidade com o Art. 24 do **Decreto Estadual n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024:**

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

Art. 6º Ficam revogadas as Portarias nº 18 de 09 de janeiro de 2026, publicada em 09/01/2026 e nº 116 de 01 de julho de 2026, publicada em 02/07/2026.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARCELO SILVA DOS SANTOS
Presidente
Instituto de Pesos e Medidas - IPEM

Protocolo 77143759

Portaria nº 166 de 29 de setembro de 2026

Dispõe sobre a designação da Comissão de Gestores e Fiscais do Contrato nº 543/2024/PGE-PA, celebrado no âmbito do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia – IPEM/RO, o qual é regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual e da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que estabelece que o contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados para atuarem como Gestores e Fiscais do Termo de Contrato nº 543/2024/PGE-PA id.(0048884877) e 1º Termo Aditivo 0059951955, celebrado entre a empresa RECHE GALDEANO & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.713.403/0001-90 e o Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia – IPEM/RO, tendo por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos utilitários, tipo caminhonete, com assistência total, conforme condições e especificações constantes no edital do Pregão Eletrônico nº 590/2023/GAMA/SUPEL/RO (ID 0046713104), cujo órgão gerenciador é a Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, com fundamento na Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, considerando os autos do processo administrativo de adesão nº 0017.000126/2024-81.

GESTOR DE CONTRATO			
FUNÇÃO	**NOME**	**MATRÍCULA**	**CARGO**
Gestor Titular	ALINE TOPAN SUSSAI	******881	Assessor II
Gestor Substituto	BIANCA SANTOS VERONESE VARANDA	******124	Assessor II

FISCAIS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS			
FUNÇÃO	**NOME**	**MATRÍCULA**	**CARGO**
Fiscal Técnico/Administrativo Titular	ROSANE GONÇALVES DA SILVA	******601	Assessor I
Fiscal Técnico/Administrativo Substituto	HUDSON VIANA DIAS	******864	Motorista auxiliar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Fiscal Técnico/Administrativo Substituto	ANDREW MACHADO ALVES	******131	Assessor I
Fiscal Técnico/Administrativo Substituto	CELIO MESSIAS DOS REIS	******911	Motorista auxiliar

Art. 2º Aos Gestores do Contrato caberá as seguintes atribuições:

I – responder pela gestão administrativa do contrato, atuando como interlocutor principal junto à Empresa RECHE GALDEANO & CIA LTDA;

II – acompanhar a correta execução do objeto contratado, em conformidade com as condições contratuais e seus Anexos;

III – controlar os prazos de vigência, os limites financeiros e eventuais aditivos, propondo as medidas necessárias para renovação, reajuste, repactuação ou rescisão;

IV – solicitar à contratada as informações e documentos necessários à adequada execução contratual;

V – promover o registro e o controle das demandas dos setores usuários, preferencialmente no sistema eletrônico de processos;

VI – adotar as providências necessárias para solução das pendências identificadas pelo Fiscal do Contrato;

VII – instruir os processos eletrônicos de pagamento, certificando-se do cumprimento das obrigações contratuais e da regularidade documental exigida;

VIII – comunicar formalmente à autoridade competente quaisquer irregularidades relevantes identificadas na execução contratual;

IX – atuar, como responsável pelo recebimento definitivo dos serviços, observando o disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 3º Aos Fiscais do Contrato caberá às seguintes atribuições:

I – acompanhar e registrar, de forma direta, a execução dos serviços;

II – verificar a conformidade dos serviços prestados com as condições contratuais e seus Anexos;

III – atuar, como responsável pelo recebimento provisório, observando o disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/1993;

IV – comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer falhas, irregularidades ou inexecuções constatadas;

V – elaborar relatórios técnicos de fiscalização, inclusive realização do boletins de medição (Sistema de Gestão Integrado - SGI) por meio eletrônico;

VI – anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

VII – atestar notas fiscais e demais documentos de cobrança, declarando a efetiva prestação dos serviços;

VIII – recomendar a aplicação de penalidades, quando cabível, com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993;

IX – manter nos autos do processo administrativo de pagamento os documentos/certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária.

Art. 4º – O Fiscal e o Gestor deverão observar o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que exige a fiscalização e acompanhamento por representante da Administração especialmente designado.

Art. 5º Ficam revogadas as Portarias nº 16 de 08 de janeiro de 2026, publicada em 09/01/2026 e nº 116 de 01 de julho de 2026, publicada em 02/07/2026.

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARCELO SILVA DOS SANTOS

Presidente

Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/RO

Protocolo 77145170

Portaria nº 169 de 29 de setembro de 2026

Altera a designação de Gestora Substituta de contratos no âmbito do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia – IPEM/RO**.**

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA – IPEM/RO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas no art. 71, inciso II, da Constituição do Estado de Rondônia e na Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizadas as informações funcionais constantes dos atos de designação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Instituto de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Pesos e Medidas do Estado de Rondônia – IPEM/RO;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da designação da **Gestora Substituta** constante das Portarias relacionadas nesta Portaria, em razão da substituição da servidora anteriormente designada;

CONSIDERANDO que a presente alteração se restringe exclusivamente à substituição da Gestora Substituta, permanecendo inalteradas as designações do gestor e demais fiscais dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a designação da **Gestora Substituta** constante das Portarias abaixo relacionadas, substituindo a servidora **ALESSANDRA DOS SANTOS MIRANDA**, matrícula nº ******627, ocupante do cargo de **Assessor I**, pela servidora **BIANCA SANTOS VERONESE VARANDA**, matrícula nº ******124, ocupante do cargo de **Assessor II**:

I – Portaria nº 147, de 17 de setembro de 2026 (SEI nº 76729129);

II – Portaria nº 148, de 17 de setembro de 2026 (SEI nº 76751842);

III – Portaria nº 149, de 17 de setembro de 2026 (SEI nº 76776238);

IV – Portaria nº 141, de 17 de setembro de 2026 (SEI nº 76238909).

Art. 2º Em decorrência do disposto no art. 1º, **onde constar nas Portarias relacionadas a designação da servidora ALESSANDRA DOS SANTOS MIRANDA, matrícula nº ******627, como Gestora Substituta, passa a constar a servidora BIANCA SANTOS VERONESE VARANDA, matrícula nº ****124, ocupante do cargo de Assessor II.

Art. 3º Permanecem **inalteradas e ratificadas** todas as demais disposições constantes das Portarias mencionadas no art. 1º, inclusive as designações dos demais servidores dos respectivos contratos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos quanto à nova designação a partir de 29 de setembro de 2026.

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARCELO SILVA DOS SANTOS
Presidente
Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/RO

Protocolo 77162136

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.001621/2026-79**

INTERESSADO (A): EDVÂNIA BENÍCIO DE BRITO, AYRTON SENNA FERREIRA LUCENA OLIVEIRA, E VALTENCIR RODRIGUES DA SILVA

VALOR:**R$ 7.342,50 (sete mil, trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)**

Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores EDVÂNIA BENÍCIO DE BRITO, AYRTON SENNA FERREIRA LUCENA OLIVEIRA, E VALTENCIR RODRIGUES DA SILVA, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27.02.2014, conforme Parecer nº 247/2026/IPEM-CI de 30 de setembro de 2026.

VICTÓRIA BATISTA FERREIRA CARNEIRO
Coord. Adm. e Financeira - IPEM/RO
Assinado Digitalmente

ACOLHO E DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas; determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário do(s) favorecido(s) EDVÂNIA BENÍCIO DE BRITO, AYRTON SENNA FERREIRA LUCENA OLIVEIRA, E VALTENCIR RODRIGUES DA SILVA no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro

MARCELO SILVA DOS SANTOS
Presidente - IPEM/RO
Assinado Digitalmente

Protocolo 77201894

FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Portaria nº 21 de 30 de setembro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTOS DAS AÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS E À PESQUISA DO ESTADO DE RONDÔNIA – FAPERO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 25, inciso II, do Decreto nº 17.360, de 05 de dezembro de 2012.

Considerando o Memorando nº 24/2026/FAPERO-NCAPT, nos autos do Processo nº 0012.000444/2026-53;

Considerando o Memorando nº 49/2026/FAPERO-DAF, nos autos do Processo nº 0012.000066/2026-16;

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar** o servidor **YRAM DAMASCENO DE LUCENA ALVES**, Matrícula nª 300XXX983, lotado no Departamento Administrativo e Financeiro-DAF, para recebimento, aplicação e prestação de contas, de acordo com as normas estabelecidas no artigo 4º e seus incisos do Decreto nº 10.851, datado de 29/12/2003, que trata da concessão de Suprimento de Fundos, denominado "adiantamento", no âmbito da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERO, no exercício de 2026.

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

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

PAULO RENATO HADDAD

Presidente da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia- FAPERO

Protocolo 77181141

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria nº 1606 de 29 de setembro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.266228/2021-84;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de Gestores e Fiscais de contratos, na forma abaixo descrita:

CONTRATO/ CONTRATADA	GESTOR	GESTOR INTERINO	FISCAL	FISCAL INTERINO
n. 030/2022/PGE-DETRAN - CLARO S/A (0031937030)	Álisson Roberto Martins Marques matrícula ******382	Wandergleison Barros da Silva matrícula ******591	Helon Felipe da Silva Sodre matrícula. ******314	Fabrício da Silva Paiva matrícula. ******464
n. 031/2022/PGE-DETRAN - TELEFÔNICA BRASIL (0031938633)				

Art. 2º Fica revogada a Portaria n. 630 de 7 de abril de 2026 (70898078).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 15/9/2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 77131564

Portaria nº 1605 de 29 de setembro de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17, de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.031266/2026-22;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

				INÍCIO	FINAL
CRISLEY TAVARES SOUZA DE SA matrícula n. ******037	2024/2025	10	CONCESSÃO n. 13861 de 6/11/2024	15/7/2025	24/7/2025
			INTERRUPÇÃO n. 1534 de 18/9/2026 (edição 182 de 21/8/2026) e ERRATA (edição 184 de 23/9/2026)		

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 77131256

Portaria nº 1607 de 29 de setembro de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17 de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.032235/2026-99;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
ILDEMAR FONSECA PACHECO JUNIOR matrícula n. ******380	2025/2026	10	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025	10/8/2026	19/8/2026
			REMARCAÇÃO n. 4539 de 16/3/2026		
			INTERRUPÇÃO n. 1578 de 23/9/2026		

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 77133771

Portaria nº 1604 de 29 de setembro de 2026

O DIRETOR-GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, e Portaria de delegação n. 1289, de 14 de agosto de 2026, Diof/RO n. 160 de 19/8/2026, e conforme o Processo n. 0010.032122/2026-93;

Resolve:

Art. 1º Designar o servidor JANUÁRIO MORAIS GUSMÃO, estatutário, matrícula n. ******728, para responder, em substituição ao servidor MATHEUS BEZERRA DA SILVA, matrícula n. ******186, pelo cargo de **A**ssessor de Campanhas Educativas da Capital, CDS-05, no período de **14/9/2026 a 12/11/2026**, correspondente à LicençaMédica do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

FRANCISCO LAERTE DE FREITAS JUNIOR

Diretor-Geral Adjunto

Protocolo 77130231

Portaria nº 1609 de 30 de setembro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17, de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.027455/2026-09;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
IVANETE PAES FARIAS matrícula n. ******629	2025/2026	10	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025	1º/3/2026	10/3/2026
			REMARCAÇÃO n. 13954 de 22/9/2026		
			INTERRUPÇÃO n. 1577 de 23/9/2026		

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 77175861

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.007947/2026-60 - A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia –EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor dos servidoresWalter João da Silva R$ 667,50, Dario Ricelle Carvalho de Aarújo R$ 667,50, Aparecido Gomes Silva R$ 667,50 e Karen Christy da Silva Rodrigues R$ 667,50 no período de 25 a 26/08/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 77101736

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - Processo nº 0011.001278/2026-12

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER-RO, pelo presente instrumento, RECONHECE E HOMOLOGA o Pregão Eletrônico N° 026/2026 no valor total de R$ 257.366,80 (duzentos e cinquenta e sete mil trezentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos), conforme documento Id.77162844.Porto Velho (RO), 29 de Setembro de 2026. ALESSANDRO PEDRALLI DA SILVA. Diretor Presidente.

Protocolo 77163379

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - Processo nº 0011.011483/2025-13

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER-RO, pelo presente instrumento, RECONHECE E HOMOLOGA o Pregão Eletrônico n°027/2026 o valor total de R$ 9.179,39 (nove mil cento e setenta e nove reais e trinta e nove centavos), conforme documento id.77159184. Porto Velho (RO), 29 de Setembro de 2026. ALESSANDRO PEDRALLI DA SILVA Diretor Presidente

Protocolo 77159276

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

EXTRATO

Ata de Registro de Preço Nº 025/2026
Pregão Eletrônico Nº 026/2026
Data da Abertura: 15/09/2026
Data e Julgamento: 16/09/2026
Data Homologação: 25/09/2026
Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de expediente, materiais de limpeza e higienização, materiais de copa e cozinha, materiais elétrica e eletrônica e materiais de acondicionamento e embalagem, visando atender as unidades da EMATER-RO em todo o Estado de Rondônia por um período de 12 (doze) meses**.**Ata id.77163561. Processo nº0011.001278/2026-12. Porto Velho (RO), 30 de setembro de 2026. ALESSANDRO PEDRALLI DA SILVA. Diretor Presidente

Protocolo 77175766

AVISO

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER-RO, inscrita no CNPJ nº 05.888.813/0001-83, torna pública a Dispensa de Chamamento Público referente ao Processo nº 0011.005944/2026-91, em cumprimento ao disposto no art. 36 do Decreto Estadual nº 21.431/2016 e com fundamento no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014, para fins de celebração de Termo de Fomento com a ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS ESTÂNCIA CANÁRIO, inscrito no CNPJ nº 56.690.131/0001-00, no valor de R$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais), visando o repasse de recursos financeiros destinados à aquisição de Mudas de Café, para atendimento das necessidades da Associação, conforme especificações, metas, quantitativos e demais condições estabelecidas no respectivo Plano de Trabalho. Fica estabelecido o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação deste Aviso, para apresentação de eventual impugnação, a qual deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico gccon@emater.ro.gov.br. Porto Velho/RO, data e horário do sistema. Alessandro Pedralli da Silva, Diretor Presidente.

Protocolo 77178118

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.008210/2026-64 - A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia –EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor do Diretor Administrativo e Financeiro Anderson Kuhl R$ 1.335,00 no período de 25 a 27/08/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 77148743

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.006305/2026-43 - A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia –EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor das servidoras Etiene Marques Bezerra R$ 2.002,50 e Gilvania Lucia Oliveira de Carvalho R$ 2.002,50 no período de 30/06 a 04/07/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 77183753

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.008099/2026-14 - A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia –EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor do servidor Daniel Lopes da Silva R$ 2.002,50no período de 25 a 29/08/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 77188401

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.008462/2026-93 - A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia –EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

do Diretor Administrativo e Financeiro Anderson Kuhl R$ 2.403,00 no período de 01 a 05/09/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 77189070

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.007930/2026-11 - A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia –EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor do servidor ROSINEI NEVES BARBOSA, R$ 222,50 e do Diretor Presidente Alessandro pedralli da Silva R$ 311,50 no período de 14/08/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Anderson Kuhl - Diretor Administrativo e Financeiro.

Protocolo 77182481

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 362 DE 28/08/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.066650/2024-85.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição**, com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade à servidora **VIRGINIA FERREIRA VIANA**, inscrita no CPF sob nº **xxx.034.022-xx**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional**, classe **1**, referência **16**, matrícula nº **xxxxxx302**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pertencente ao quadro permanente da **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**, com fundamento no **artigo 40, § 1°, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021 e no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de setembro de 2026.

Marcos José Rocha dos Santos
Governador do Estado
Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 76074613

Portaria nº 743 de 25 de setembro de 2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 94 da Lei Complementar n. 1.100, de 18 de outubro de 2021;

Considerando as atribuições definidas no art. 94 da Lei Complementar n.º 1.100 de 18/10/2021;

Considerando a Resolução nº 30/2025/IPERON-DIREX (id. 0059688292) que dispõe sobre o gerenciamento e fiscalização dos contratos firmados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon;

Considerando o Contrato de Adesão (id. 0053359704);

Considerando o teor do Despacho IPERON-DTIC (id. 75679779);

Considerando o teor do Despacho IPERON-DAF (id. 76481690).

RESOLVE:

Art. 1º **ALTERAR** a composição da Comissão de Gestão e Fiscalização de Contrato, criada pela Portaria nº 905 de 13 de outubro de 2025 (id. 0065340619), publicada no DOE nº 196, de 15 de outubro de 2025, encarregada para fiscalizar, acompanhar, certificar e emitir termo de recebimento de serviços do **contrato de adesão para prestação de serviços especializados de tecnologia da informação** (id. 0053359704), firmado com o **Serviço**

Federal de Processamento de Dados - Serpro, que tem como objeto a contratação de serviço integrador de nuvem (cloud broker), com recursos de Infraestrutura como Serviço (IaaS), Plataforma como Serviço (PaaS) e marketplace em nuvem pública, sob demanda, incluindo serviços de avaliação de ambiente, definição de arquiteturas, gestão de topologias, manutenção e suporte técnico, competindo-lhe exercer as atribuições definidas na Resolução nº 30/2025/IPERON-DIREX, sem prejuízo de suas funções.

Art. 2º A comissão passará a ter a seguinte composição:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA	CPF
Ricardo Fernandes Neto da Silva	Gestor do Contrato	******371	***.273.912-**
Letícia Emily Moronha Moura Costa	Gestor Suplente	******103	***.033.392-**
Bruno Oliveira Soares	Fiscal Técnico	******932	***.167.022-**
Silvio Marcio Rodrigues	Fiscal Técnico Suplente	******093	***.186.394-**
Ezequiel Nascimento da Silva	Fiscal Administrativo	******188	***.964.202-**
Gabriel Vaz Severo	Fiscal Administrativo Suplente	******900	***.136.232-**
Alexandra Natacha Assunção Francisco	Fiscal Administrativo Suplente	******361	***.551.302-**
Luan Silva da Cunha	Fiscal Técnico Suplente	******059	***.614.712-**
Fernando de Paula Silva	Fiscal Administrativo Suplente	******278	***.531.002-**
Luís Antônio Oliveira Maia	Fiscal Técnico Suplente	******318	***.650.992-**
Heloisy Pimenta Queiroz	Fiscal Técnico Suplente	******325	***.777.382-**
Cassiana Batista Lira	Fiscal Administrativo Suplente	******868	***.469.052-**

Art. 3º As atribuições do Gestor e Fiscal do Contrato estão elencadas na Seção IV e Seção V da Resolução nº 30/2025/IPERON-DIREX (id. 0059917700).

Art. 4º Na ausência ou impedimento do Gestor ou Fiscal, fica o substituto legal sujeito às mesmas condições estabelecidas para os titulares, conforme descrito no art. 1º desta portaria.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 77048487

RATIFICAÇÃO DE PENSÃO POR MORTE

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições definidas no artigo 94 da Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 19.25.110001016.0010664/2024-39.

RESOLVE:

1 - Ratificar a **Portaria nº 743/SPGJ, de 11 de novembro de 2024, publicada no Diário MPRO nº 218, de 18/11/2024**, que concedeu **pensão por morte** à **ANETTE PEREIRA BALBI (cônjuge)**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.620.606-xx**, beneficiária do servidor inativo **LÚCIO TEIXEIRA LEITE BALBI**, falecido em **24/07/2024**, inscrito no CPF sob nº **xxx.565.037-xx**, ocupante do cargo de **Procurador de Justiça**, nível **MP-MEM**, padrão **05**, matrícula nº **xxx05-7**, pertencente ao quadro de pessoal permanente do **Ministério Público do Estado de Rondônia - MPRO**, no percentual de 100% (cem por cento) do benefício, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **24/07/2026**, com fundamento no **artigo 40, §7º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003; artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021; artigo 10, inciso I; artigo 30, inciso I; artigo 31, §1º; artigo 32, inciso I, alínea "a"; artigo 34, inciso I e §2º; e artigo 38, todos da Lei Complementar Estadual nº 432/2008, com a redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017.**

2 - A recomposição dos proventos será efetivada nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

3 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 24 de julho de 2024, nos termos da **Portaria nº 743/SPGJ ADM de 11 de novembro de 2024, publicada no Diário MPRO nº 218, de 18/11/2024**.

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Protocolo 77139128

Portaria nº 749 de 30 de setembro de 2026

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Portaria nº 726, de 19 de agosto de 2025, publicada no DOE/RO nº 157 de 20 de agosto de 2025.

Considerando as atribuições definidas no Artigo 94 da Lei Complementar n.° 1.100 de 18/10/2021;

Considerando o teor do Processo n° 0016.006563/2026-80;

Considerando o teor da Solicitação e Autorização - Solicitação 237284 (77170894);

RESOLVE:

Art. 1º **AUTORIZAR** a viagem dos servidores abaixo relacionados ao município de **Candeias do Jamari/RO-Distrito Nova Samuel,** para realização de Estudo Social.

NOME	MATRÍCULA	CARGO
João Ferreira da Silva	******813	Motorista
Jean Cláudio Silva Santos	******754	Analista Legislativo - Assistente Social

Art. 2º **CONCEDER** o pagamento de **0,5 (meia) diária**, referente a data de **07 de outubro de 2026**, para os servidores acima identificados.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 77171534

Portaria nº 750 de 30 de setembro de 2026

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Portaria nº 726, de 19 de agosto de 2025, publicada no DOE/RO nº 157 de 20 de agosto de 2025.

Considerando as atribuições definidas no Artigo 94 da Lei Complementar n.° 1.100 de 18/10/2021;

Considerando o teor do Processo n° 0016.006583/2026-51;

Considerando o teor da Solicitação e Autorização - Solicitação 237289 (77170939);

RESOLVE:

Art. 1º **AUTORIZAR** a viagem dos servidores abaixo relacionados ao município de **Candeias do Jamari/RO,** para realização de Estudo Social.

NOME	MATRÍCULA	CARGO
João Ferreira da Silva	******813	Motorista
Jean Cláudio Silva Santos	******754	Analista Legislativo - Assistente Social

Art. 2º **CONCEDER** o pagamento de **0,5 (meia) diária**, referente a data de **08 de outubro de 2026**, para os servidores acima identificados.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 77171779

Portaria nº 751 de 30 de setembro de 2026

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Portaria nº 726, de 19 de agosto de 2025, publicada no DOE/RO nº 157 de 20 de agosto de 2025.

Considerando as atribuições definidas no Artigo 94 da Lei Complementar n.° 1.100 de 18/10/2021;

Considerando o teor do Processo n° 0016.006598/2026-19;

Considerando o teor da Solicitação e Autorização - Solicitação 237292 (77171000);

RESOLVE:

Art. 1º **AUTORIZAR** a viagem dos servidores abaixo relacionados ao município de **Candeias do Jamari/RO,** para realização de Estudo Social.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

NOME	MATRÍCULA	CARGO
José Rocha Ribeiro	******298	Motorista
Jean Cláudio Silva Santos	******754	Analista Legislativo - Assistente Social

Art. 2º **CONCEDER** o pagamento de **0,5 (meia) diária**, referente a data de **09 de outubro de 2026**, para os servidores acima identificados.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

Protocolo 77172041

Portaria nº 752 de 30 de setembro de 2026

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Portaria nº 726, de 19 de agosto de 2025, publicada no DOE/RO nº 157 de 20 de agosto de 2025.

Considerando as atribuições definidas no Artigo 94 da Lei Complementar n.° 1.100 de 18/10/2021;

Considerando o teor do Processo n° 0016.006569/2026-57;

Considerando o teor da Solicitação e Autorização - Solicitação 237294 (77172254);

RESOLVE:

Art. 1º **AUTORIZAR** a viagem dos servidores abaixo relacionados ao município de **Candeias do Jamari/RO - Distrito** Nova Samuel**,** para realização de Estudo Social.

NOME	MATRÍCULA	CARGO
José Rocha Ribeiro	******298	Motorista
Jean Cláudio Silva Santos	******754	Analista Legislativo - Assistente Social

Art. 2º **CONCEDER** o pagamento de **0,5 (meia) diária**, referente a data de **13 de outubro de 2026**, para os servidores acima identificados.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

Protocolo 77172163

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

EDITAL Nº 5/2026/CAERD-CEL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA 4ª ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O Diretor Presidente e Membro do Conselho de Administração da Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia – CAERD, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Artigo 16, § 7º, vem convocar os senhores membros do Conselho de Administração para comparecerem à 4ª Assembleia Geral Extraordinária, que se realizará no dia 14 de outubro de 2026, às 09:00h, na sede da Companhia, localizada à Av. Pinheiro Machado, 2112 – Bairro São Cristóvão, em Porto Velho/RO, bem como, de forma virtual, através da ferramenta GOOGLE MEET, para aqueles impedidos de participar presencialmente, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

1. Deliberar sobre a destituição e a nomeação de membro do Conselho de Administração, representante dos empregados, em decorrência do resultado do processo eleitoral realizado em 17 de setembro de 2026, nos termos do art. 16, § 1º, inciso II, e do art. 15, § 2º, inciso V, do Estatuto Social, c/c o art. 45 do Regulamento Eleitoral;
2. Outros assuntos de interesse da Companhia.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA
Diretor Presidente e membro do Conselho de Administração - CAERD

Protocolo 77143924

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI - RO
AVISO DE LICITAÇÃO

Torna-se público o Pregão Eletrônico n.º 032/2026, Exclusivo para MPEs, de menor preço por Item/Lote, Processo n.º 1-1203/2026/SEMAS, objetivando a aquisição de processamento de dados e eletrodomésticos para a SEMAS, com sessão pública no dia 16/10/2026, às 09h30 (horário de Brasília-DF), na plataforma Licitanet (www.licitanet.com.br), com valor estimado de R$ 34.693,03. Edital disponível no PNCP, no site www.cabixi.ro.gov.br, pelo e-mail licitacoes@cabixi.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3345-2553.

Cabixi – RO, 29 de setembro de 2026.

Allison Maicon Bento Pretto
Agente de Contratação
Dec. n.º 381/2026

Protocolo DO43461

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO

O Prefeito Municipal, Lucas Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente Lei Federal n° 14.133/2021, à vista do parecer conclusivo exarado pela Auditora (ID 72513), resolve:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR

Pregão eletrônico nº 012/2026
Processo nº 200/SEMAS/2026
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de oficineiros, para ministrar aulas em diversas modalidades, a serem desenvolvidas no centro de convivência e fortalecimento de vínculos dos usuários do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social - conforme Termo de Referência.
SAGROU – SE VENCEDORAS AS EMPRESAS:
CERTAME - CONSULTORIA, TREINAMENTO E SERVIÇOS LTDA - Inscrita no CNPJ: 10.176.098/0001-96 - Com o Valor Global de R$ 628.556,88 (seiscentos e vinte e oito mil quinhentos e cinquenta e seis reais e oitenta e oito centavos);
MARCOS FERNANDO DE PAULA 02992147290 - Inscrita no CNPJ: 35.225.337/0001-81 - Com o Valor Global de R$ 36.912,00 (trinta e seis mil novecentos e doze reais);
M. O. DE MOURA - CENTRO DE TREINAMENTO - Inscrita no CNPJ: 36.569.337/0001-61 - Com o Valor Global de R$ 29.939,76 (vinte e nove mil novecentos e trinta e nove reais e setenta e seis centavos);

Primavera de Rondônia/RO, em 29 de setembro de 2026.

[assinado eletronicamente]
Lucas Nunes da Silva
Prefeito

Protocolo DO43467

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO

O Prefeito Municipal, Lucas Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente Lei Federal n° 14.133/2021, à vista do parecer conclusivo exarado pela Auditora (ID 72619), resolve:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR

Pregão eletrônico nº 013/2026
Processo nº 537/SEMSAU/2026
Objeto: Aquisição de Ambulância tipo C – conforme Termo de Referência – Plano de Trabalho e Proposta n. 07017/2025-06.
SAGROU – SE VENCEDORAS AS EMPRESAS:
INOVATTO VEÍCULOS LTDA - Inscrita no CNPJ: 37.115.386/0001-97 - Com o Valor Global de R$ 365.000,00 (trezentos e sessenta e cinco mil reais);

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Primavera de Rondônia/RO, em 29 de setembro de 2026.

[assinado eletronicamente]
Lucas Nunes da Silva
Prefeito

Protocolo DO43468

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO

O Prefeito Municipal, Lucas Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente Lei Federal n° 14.133/2021, à vista do parecer conclusivo exarado pela Auditora (ID 72982), resolve:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR

Pregão eletrônico nº 009/2026
Processo nº 495/SEMOSP/2026
Objeto: Contratação de empresa para implantação, revitalização, manutenção da sinalização horizontal e vertical da malha viária urbana do município de Primavera de Rondônia e distrito de Querência do Norte – conforme Termo de Referência - Termo de Convênio nº 357/2025/PGE-DETRAN.
SAGROU – SE VENCEDORAS AS EMPRESAS:
HL CONSERVA E SERVIÇOS LTDA - Inscrita no CNPJ: 24.178.123/0001-85 - Com o Valor Global de R$ 392.900,00 (trezentos e noventa e dois mil e novecentos reais);

Primavera de Rondônia/RO, em 30 de setembro de 2026.

[assinado eletronicamente]
Lucas Nunes da Silva
Prefeito

Protocolo DO43496

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

ERRATA Nº 01/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/SEMSAU/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1837/SEMSAU/2026
A COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, instituída pela Portaria nº 8421, de 08 de setembro de 2026, no uso de suas atribuições legais, considerando a análise da Impugnação apresentada ao Edital de Chamamento Público nº 003/SEMSAU/2026, e visando assegurar a clareza, precisão e coerência das disposições constantes do instrumento convocatório, torna pública a presente ERRATA, para fins de correção de erros materiais e adequação de dispositivos do Edital.
As alterações promovidas têm por finalidade esclarecer os procedimentos relativos ao credenciamento, à ordem de convocação, à forma de execução, medição e pagamento dos serviços, bem como corrigir disposições que possam gerar interpretação incompatível com a natureza do procedimento.
Dessa forma, ficam retificados os dispositivos abaixo indicados, que passam a vigorar com a seguinte redação, permanecendo inalteradas as demais disposições do Edital que não forem expressamente modificadas por esta Errata.
Onde se lê:

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Processo nº: **1837/SEMSAU/2026**	Modalidade: **Chamamento Público**
Edital nº: **003/SEMSAU/2026**	Modo de disputa: **ABERTO**
Forma: **ELETRÔNICA**	Valor estimado: **R$ 396.000,00**
Amostra/Demonstração/Prova de Conceito: **NÃO**	
OBJETO: Credenciamento de Pessoa Jurídica para futuras contratações de serviços na área médica: MÉDICOS ESPECIALISTAS: médico cirurgião geral, medico cirurgião obstetra e médico anestesista, junto a Secretaria Municipal de Saúde. Esse credenciamento visa atender a demanda do Hospital Municipal Samuel Marques dos Santos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e Decreto 11.878 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta em nível federal o art. 79 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, e as Leis Municipais n° 715/2015 de 13 de maio de 2015 esuasalterações pela Lei Municipal nº 1598/2026.	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

A **Prefeitura Municipal de Mirante da Serra/RO**, por meio da **COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**, torna público que realizará licitação na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob a condução da **Comissão** designado pela **Portaria nº 8421/2026**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, da **Lei Complementar nº 123/2006**, do **Decreto Municipal nº 3.425/2023**, do **Decreto Municipal nº 2.125/2017** e das demais normas aplicáveis.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 21/09/2026 **LIMITE DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 30/09/2026 às 23h59min **ABERTURA DOS DOCUMENTOS:** 01/10/2026 às 07h30min
Todas as referências de tempo observarão o Horário de Rondônia (RO).
ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO: chamamentopublico01@gmail.com

ENVIO E EDITAL	O envio deverá ser realizado exclusivamente através do endereço eletrônico: chamamentopublico01@gmail.com, O edital e seus anexos estarão disponíveis na plataforma, no Portal da Transparência (https://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br)
DÚVIDAS	(69) 99299-1232 / (69) 9 9992-5036

Mirante da Serra/RO, 17 de Setembro de 2026.

ALEXSON BRUNO DA SILVA BRAZ
Presidente da Comissão
Portaria nº 8421/2026 (Assinado Eletronicamente)

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS PROFISSIONAIS

10.1 Caberá a Comissão Especial de Credenciamento para contratação de prestações de serviço na área médica, avaliar e julgar com base na documentaçãoapresentada para análise e capacidade técnica.
10.2 Com base na documentação apresentada, as empresas poderão ser CONTRATADAS e serão classificadas através de **ordem cronológica de entrega de toda adocumentação necessária** devidamente atestada sua veracidade. **(considerando o fuso horário de Rondônia)**
10.3 Após homologação a empresa será convocada para a assinatura do Termo de Credenciamento conforme condições constantes neste Regulamento;
10.4 O prazo máximo para assinatura do Termo de Credenciamento será de 05 (cinco) dias, a contar da data da convocação, podendo ser prorrogado por igualperíodo sob pena de decair do direito de credenciamento.
10.5 Farão parte integrante do Termo de Credenciamento todos os elementos apresentados pela CONTRATADA que tenham servido de base para credenciamento,bem como as condições constantes neste Edital.
10.6 Poderão ser CONTRATADA empresas para prestar serviços exclusivamente no Hospital Municipal Samuel Marques dos Santos/ centro cirúrgico, MédicosEspecialistas: médico cirurgião geral, medico cirurgião obstetra e médico anestesista, conforme a tabela 3.2.
10.7 As empresas credenciadas e habilitadas serão convocadas para a prestação dos serviços observando-se rigorosamente a ordem cronológica decredenciamento, conforme estabelecido no item 10.2 deste Edital. A empresa que ocupar a primeira posição será prioritariamente convocada para a execução dosserviços. As demais empresas credenciadas e habilitadas somente serão convocadas para a prestação dos serviços caso a empresa anteriormente convocadadesista, recuse ou fique impossibilitada de executar os serviços, respeitando-se, em qualquer hipótese, a ordem cronológica estabelecida.
10.8 O credenciamento será realizado de forma integral, não sendo admitida a habilitação ou contratação da empresa para apenas um ou parte dos serviçosprevistos neste Edital. A empresa interessada deverá comprovar capacidade técnica e disponibilidade para a prestação médicos especialista, quais sejam: MédicoCirurgião Geral, Médico Cirurgião Obstetra e Médico Anestesiologista, não sendo permitido o credenciamento por item ou por serviço isoladamente.

14. DO PAGAMENTO
14.1.4 No caso do médico cirurgião geral, cirurgião obstetra e anestesista, a comprovação poderá considerar, conforme a forma de contratação estabelecida, as horas efetivamente trabalhadas, as jornadas efetivamente cumpridas e/ou os procedimentos cirúrgicos e anestésicos efetivamente realizados, desde que devidamente comprovados e autorizados pela Administração.

Leia-se:

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Processo nº: **1837/SEMSAU/2026**	Modalidade: **Chamamento Público**
Edital nº: **03/SEMSAU/2026**	Modo de disputa: **CREDENCIAMENTO**
Forma: **ELETRÔNICA**	Valor estimado: **R$ 396.000,00**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Amostra/Demonstração/Prova de Conceito: **NÃO**
OBJETO: Credenciamento de Pessoa Jurídica para futuras contratações de serviços na área médica: MÉDICOS ESPECIALISTAS: médico cirurgião geral, medico cirurgião obstetra e médico anestesista, junto a Secretaria Municipal de Saúde. Esse credenciamento visa atender a demanda do Hospital Municipal Samuel Marques dos Santos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e Decreto 11.878 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta em nível federal o art. 79 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, e as Leis Municipais n° 715/2015 de 13 de maio de 2015 esuasalterações pela Lei Municipal nº 1598/2026.

A **Prefeitura Municipal de Mirante da Serra/RO**, por meio da **COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**, torna público que realizará licitação na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob a condução da **Comissão** designado pela **Portaria nº 8421/2026**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, da **Lei Complementar nº 123/2006**, do **Decreto Municipal nº 3.425/2023**, do **Decreto Municipal nº 2.125/2017** e das demais normas aplicáveis.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 21/09/2026 **LIMITE DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 07/10/2026 às 23h59min **ABERTURA DOS DOCUMENTOS:** 08/10/2026 às 07h30min
Todas as referências de tempo observarão o Horário de Rondônia (RO).
ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO: chamamentopublico01@gmail.com

ENVIO E EDITAL	O envio deverá ser realizado exclusivamente através do endereço eletrônico: chamamentopublico01@gmail.com, O edital e seus anexos estarão disponíveis na plataforma, no Portal da Transparência (https://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br)
DÚVIDAS	(69) 99299-1232 / (69) 9 9992-5036

Mirante da Serra/RO, 17 de Setembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
ALEXSON BRUNO DA SILVA BRAZ
Presidente da Comissão
Portaria nº 8421/2026

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS PROFISSIONAIS

10.1 Caberá à Comissão Especial de Credenciamento para contratação de prestação de serviços na área médica analisar a documentação apresentada e verificar o atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos neste Edital.
10.2 Serão considerados habilitados e aptos ao credenciamento todos os interessados que atenderem integralmente às condições de habilitação, qualificação técnica e demais exigências estabelecidas neste Edital, observados os procedimentos de análise, julgamento e eventual fase recursal.
10.3 As empresas que atenderem integralmente aos requisitos estabelecidos neste Edital serão consideradas credenciadas e registradas em ordem cronológica, conforme a data e o horário do protocolo da documentação completa exigida, devidamente atestada quanto à sua veracidade, observando-se o fuso horário oficial de Rondônia.
10.4 O credenciamento não estabelece classificação de natureza competitiva entre os interessados, não havendo atribuição de pontuação ou ordenação por critério de melhor proposta, uma vez que os serviços serão prestados em condições padronizadas e pelos valores previamente estabelecidos pela Administração.
10.5 Após a homologação do resultado do credenciamento, as empresas credenciadas serão convocadas para assinatura do Termo de Credenciamento, conforme as condições estabelecidas neste Edital.
10.6 O prazo máximo para assinatura do Termo de Credenciamento será de 05 (cinco) dias, a contar da data da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, sob pena de decair do direito ao credenciamento.
10.7 Farão parte integrante do Termo de Credenciamento todos os elementos apresentados pela CREDENCIADA que tenham servido de base para o credenciamento, bem como as condições estabelecidas neste Edital.
10.8 Poderão ser credenciadas empresas para prestar serviços exclusivamente no Hospital Municipal Samuel Marques dos Santos/Centro Cirúrgico, abrangendo as especialidades de Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Obstetra e Médico Anestesiologista, conforme a Tabela 3.2 deste Edital.
10.9 A contratação dos serviços será realizada de forma paralela e não excludente, de modo que todas as empresas regularmente habilitadas e credenciadas poderão ser convocadas para a prestação dos serviços, observada a necessidade da Administração.
10.10 A demanda estimada de serviços, expressa em horas, será distribuída de forma igualitária entre as empresas credenciadas, considerando-se, para fins de distribuição, o número total de empresas aptas à prestação dos serviços no momento da convocação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

10.11 Para fins de distribuição da demanda, a quantidade estimada de horas será dividida pelo número de empresas credenciadas e aptas à execução dos serviços, buscando-se assegurar a distribuição equilibrada e isonômica da demanda entre os prestadores.
10.12 A quantidade de horas atribuída a cada empresa poderá ser ajustada em razão da necessidade efetiva dos serviços, da disponibilidade dos profissionais, da programação do Hospital Municipal Samuel Marques dos Santos, da ocorrência de procedimentos de diferentes complexidades e de outras circunstâncias devidamente justificadas nos autos do processo administrativo.
10.13 A distribuição da demanda não implica garantia de contratação de quantidade mínima de horas, procedimentos ou valor mínimo de faturamento para qualquer empresa credenciada, ficando a efetiva prestação condicionada à necessidade da Administração, à existência de demanda.
10.14 Caso o número de horas necessárias em determinado período não seja divisível de forma exata pelo número de empresas credenciadas e aptas, eventual diferença será distribuída de maneira objetiva e equilibrada, observando-se a ordem cronológica de credenciamento para fins de alternância da parcela excedente.
10.15 A convocação das empresas credenciadas será realizada mediante comunicação formal da Administração, indicando, sempre que possível, a quantidade estimada de horas, os serviços a serem prestados, o período de execução e as demais condições necessárias à realização dos serviços.
10.16 A empresa credenciada convocada deverá manifestar formalmente sua disponibilidade para a execução dos serviços no prazo estabelecido pela Administração, observadas as condições previstas neste Edital, no Termo de Credenciamento e no respectivo instrumento de contratação.
10.17 Na hipótese de uma empresa credenciada não possuir disponibilidade para executar a quantidade de horas que lhe for destinada, deverá apresentar justificativa formal à Administração, hipótese em que a demanda poderá ser redistribuída entre as demais empresas credenciadas aptas, observados critérios objetivos e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços.
10.18 A eventual redistribuição prevista no item anterior não implicará exclusão ou descredenciamento da empresa, salvo quando caracterizadas as hipóteses de descredenciamento previstas neste Edital.
10.19 Antes da convocação ou contratação, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade e demais requisitos exigidos neste Edital, devendo a empresa credenciada permanecer apta durante toda a vigência do credenciamento.
10.20 A convocação e a distribuição da demanda observarão critérios objetivos, transparentes e previamente estabelecidos neste Edital, sendo vedada a escolha discricionária de empresa credenciada para recebimento de demanda superior àquela resultante dos critérios de distribuição, ressalvadas as situações expressamente previstas neste instrumento e devidamente justificadas.
10.21 A ordem cronológica estabelecida no item 10.3 será utilizada como critério objetivo para fins de organização das convocações e, quando necessário, para distribuição de eventual saldo ou diferença de horas, não constituindo classificação de mérito ou preferência entre as empresas credenciadas.
10.22 O credenciamento será realizado de forma integral, não sendo admitida a habilitação ou contratação da empresa para apenas um ou parte dos serviços previstos neste Edital. A empresa interessada deverá comprovar capacidade técnica e disponibilidade de profissionais legalmente habilitados para a prestação dos serviços correspondentes às especialidades de Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Obstetra e Médico Anestesiologista.
10.23 A empresa credenciada somente poderá iniciar a prestação dos serviços após a formalização do respectivo instrumento de contratação e a autorização da Administração, observadas as condições estabelecidas neste Edital.
10.24 A Administração manterá registro das convocações e da distribuição da demanda, contendo, no mínimo, a identificação da empresa credenciada, a data da convocação, a quantidade de horas ou serviços atribuídos, o período de execução e a manifestação da empresa.
10.25 As empresas credenciadas permanecerão aptas à convocação durante todo o período de vigência do credenciamento, desde que mantidas as condições de habilitação, qualificação técnica e demais requisitos estabelecidos neste Edital.

14. DO PAGAMENTO

14.1.4 Para os serviços prestados pelos profissionais de **Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Obstetra e Médico Anestesiologista,** a medição e a remuneração ocorrerão **por serviço efetivamente executado e devidamente autorizado pela Administração,** considerando-se, para fins de pagamento, a participação efetiva de cada profissional integrante da equipe técnica necessária à realização do procedimento.
14.1.4.1. O valor da remuneração será de **R$ 200,00 (duzentos reais) por horas dos serviço executado por cada profissional,** de acordo com a respectiva atuação no procedimento, abrangendo, quando necessária e efetivamente realizada, a atuação do **Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Obstetra e Médico Anestesiologista.**
14.1.4.2. Assim, quando determinado procedimento cirúrgico exigir a atuação de mais de um profissional, **cada profissional será remunerado individualmente pelo serviço efetivamente executado,** no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) a hora, não se tratando de valor único por procedimento ou pela equipe.
14.1.4.3. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva execução do serviço, mediante os registros e documentos de medição e autorização definidos pela Administração, observados os procedimentos cirúrgicos efetivamente realizados e a atuação dos respectivos profissionais.

Mirante da Serra – RO, em 28 de setembro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

[assinado eletronicamente]
Alexson Bruno da Silva Braz
Presidente da Comissão

[assinado eletronicamente]
Milton Caetano da Silva
Vice-Presidente da Comissão

[assinado eletronicamente]
Carina Gonçalves de Oliveira Criste
Secretária da Comissão

[assinado eletronicamente]
Sandra Mara Campagnolli Santos
Membro da Comissão

Protocolo DO43471

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES
PREGÃO ELET. N.º 90042/2025
PROC. N.º 5562/SEMSAU/2025

O Superintendente Municipal de Licitações, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n.° 18.106/2021, e com base na IN n.° 16/2022 com base no documento: Relatório Final - PREGÃO 90042/2025 de 22/09/2026 (ID 4304788) e com razões remissivas ao Parecer 1049 de 23/09/2026 (ID 4308231), **ADJUDICA** o objeto, qual seja: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Materiais Médicos Hospitalares, Tipo Abaixador de Língua, Absorvente Higiênico, Algodão, Ataduras, Compressas etc., paraatenderasnecessidades da Secretaria Municipal de Saúde por um período de 12 (doze) meses e **HOMOLOGA** a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 90042/2026, referente ao Processo Administrativo n.º 5562/2025, em favor das empresas: L F DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MEDICOS LTDA - CNPJ - 50.694.319/0001 -32, itens: 1, 3, 27, 28, 37, 38, 39, 40, valor total: R$ 134.721,20, OPEN FARMA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ - 27.130.979/0001-79, itens: 13, 15, 29, 31, 34, 42, 43, valor total: R$ 545.380,75, SAFRAMED HOSPITALAR LTDA - CNPJ - 36.629.597/0001 -85, itens: 44, 45, 46, 51, valor total: R$ 13.899,20, UNITED BIOTECH DO BRASIL LTDA - CNPJ - 46.635.965/0001 -51, item: 16, valor total: R$ 12.860,00, PEROLA IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA - CNPJ - 30.888.187/0001 -72, item: 24, 50, valor total: R$ 7.172,91, CA COMERCIO DE PRODUTOS LTDA - CNPJ - 50.032.992/0001 -07, item: 11, valor total: R$ 25.000,00, CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA - CNPJ - 44.734.671/0022-86, item: 20, valor total: R$ 20.500,00, N A DO NASCIMENTO ALMEIDA LTDA - CNPJ - 10.903.996/0001 -07, item: 35, valor total: R$ 2.512,48, CENTRALMIX COMERCIAL LTDA - CNPJ - 09.222.411/0001 -04, item: 7, valor total: R$ 80.355,90. Ficando o processo homologado com valor total: R$ 842.402,44 (oitocentos e quarenta e dois mil quatrocentos e dois reais e quarenta e quatro centavos).

Ariquemes/RO, 24 de setembro de 2026.

HENRIQUE DA SILVA
SUPERINTENDENTE MUNCIPAL DE LICITAÇÃO

GABRIEL SANTOS DALLA COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Protocolo DO43476

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELET. N.º 90068/2026
PROC. N.º 10246/SEMSAU/2026

O Superintendente Municipal de Licitações, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n.° 18.106/2021, e com base na IN n.° 16/2022 com base no documento: Errata Relatório Final - PREGÃO 90068/2026 de 17/09/2026 (ID 4295128) e com razões remissivas ao Parecer 1023 de 16/09/2026 (ID 4290078), **ADJUDICA** o objeto, qual seja: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Materiais Médicos Hospitalares e Soluções para Hemodiálise, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde por umperíodo de 12(doze) meses e **HOMOLOGA** a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 90068/2026, referente ao Processo Administrativo n.º 10246/2026, em favor da empresa: LEADERSHIP PRODUTOS PARA SAUDE E PESQUISAS LTDA - CNPJ - 51.885.451/0001-94, itens: 6, 8, 10, 11, 12, 13, 16, 17, valor total: R$ 116.521,25, SAMTRONIC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - CNPJ - 58.426.628/0009-90, itens: 18, 19, 20, valor total: R$ 161.000,00, SAO JOSE DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ - 51.011.574/0001-04, itens: 5, 29, valor total: R$ 11.260,00, TW SOLUCOES E COMERCIO LTDA - CNPJ - 55.674.216/0001-24, item: 24, valor total: R$ 209.000,00, GLO COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - CNPJ - 31.580.603/0001-33, tem: 23, valor total: R$ 252,00, J & A COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA - CNPJ - 49.059.257/0001-08, item: 9, valor total: R$ 60.000,00, MARIMAX COMERCIO E IMPORTACAO DE PRODUTOS PARA SAUDE E VETERINARIOS LTDA - CNPJ - 20.339.865/0001-94, item: 2, valor total: R$ 1.700,00, 216 MATERIAL HOSPITALAR LTDA - CNPJ - 15.631.700/0001-51, item: 1, valor total: R$ 2.750,00, MEDICOR - PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ - 72.568.587/0001-40, item: 22, valor total: R$ 21.187,50, COTACAO COM REPRESENTACAO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA - CNPJ - 58.950.775/0001-08, item 3, valor total: R$ 1.477,20, BIOMEDICAL PRODUTOS CIENTIFICOS MEDICOS E HOSPITALARES S A - CNPJ - 19.848.316/0001-66, item: 4, valor total: R$ 27.375,00, KORAL HOSPITALAR LTDA - CNPJ - 02.005.077/0001-80, item: 14, valor total: R$ 12.450,00. Ficando o processo homologado com valor total: R$ 624.972,95 (seiscentos e vinte e quatro mil, novecentos e setenta e dois reais e noventa e cinco centavos).

Ariquemes/RO, 24 de setembro de 2026.

HENRIQUE DA SILVA
SUPERINTENDENCIA MUNCIPAL DE LICITAÇÃO

GABRIEL SANTOS DALLA COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Protocolo DO43477

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE ARIQUEMES
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 350/2026/PREGÃO/SML/PMA
PROCESSO ADM. Nº **18263/2026/SEMSAU**
MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO ABERTA, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

Objeto: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de **Medicamentos Antimicrobianos**, de Uso Hospitalar e Constantes da Portaria 344/98, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde por um período de 12 (doze) meses. Com valor total estimado em **R$ 3.218.695,20** (três milhões, duzentos e dezoito mil, seiscentos e noventa e cinco reais e vinte centavos).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

A Prefeitura de Ariquemes/RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 23.383 de 07 de janeiro de 2026, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fa50**46/2026** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de Ariquemes/RO. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 02/10/2026 até às 08h59min do dia 16/10/2026. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 16/10/2026 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site **www.gov.br/compras** e **www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao**, sendo que a sessão pública será pelo site **www.gov.br/compras (Comprasnet)**. Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020/2021 pelo e-mail **pregaopma@hotmail.com**

Ariquemes(RO), 30 de setembro de 2026.

Jonhison José Andrade
Pregoeiro

Protocolo DO43470

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 351/2026/SML/PMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12426/2025/SEMPOG
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de desinstalação/ instalação, carga de gás, e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, com substituição, fornecimento de peças, desmontagem e montagem, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Ariquemes/RO. por um período de 12 (doze) meses. Com o valor total estimado em R$ 313.943,30.
A Prefeitura de Ariquemes/RO, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº. 23385 de 07 de janeiro de 2026, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o Nº 351/2026 do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, Cód. UASG: 450522, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 05/10/2026 até às 09h00min do dia 20/10/2026. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 20/10/2026 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras e www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras (Comprasnet). Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020/2021 pelo e-mail pregaopma@hotmail.com

Ariquemes(RO), 30 de setembro de 2026.

Daiane Vieira Pacífico
Pregoeira

Protocolo DO43482

Extrato do Primeiro Termo Aditivo do Contrato Administrativo nº 41/2026 Processo Administrativo nº 25201/2026
PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMPOG
2) VENTOSUL SOLUÇÕES TERMICAS LTDA - CNPJ: 24.485.960/0001-57
OBJETO: Aditivo de prazo de execução no Contrato de nº 41/2026.
PRAZO: O prazo de execução do Contrato de nº 41/2026 fica prorrogado por 90 (noventa) dias corridos, perfazendo até 29 de dezembro de 2026.

Ariquemes/RO, 29 de setembro de 2026.

ELIZETE GONCALVES DE LIMA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Protocolo DO43491

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

AVISO DA LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026
PROCESSO Nº 308/2026

O Município de Cacaulândia/RO, através da pregoeira comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 43/2026 através do portal https://licitanet.com.br/ . O Edital e seus anexos estão disponíveis para retirada nos sites: https://licitanet.com.br/ e https://cacaulandia.ro.gov.br/, mais informações poderá ser adquirido através do e-mail pregao.cacaulandia@gmail.com, telefone 69 9274-5854; Objeto: **A presente contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos de climatização (aparelhos novos de ar condicionados e ventiladores de paredes) destinados as salas de aulas da Escola Municipal de Ensino Fundamental Valdir Alberton, localizada na Linha C-25, RO-144, Zona Rural do Município de Cacaulândia/RO**, data da realização: às 10h00m do dia 14 de outubro de 2026, (Horário de Brasília); valor estimado: R$ 53.901,63 (cinquenta e três mil, novecentos e um reais e sessenta e três centavos), Critério de julgamento: MENOR PREÇO ITEM; modo de disputa: ABERTO; exclusivo para ME/EPP: Não.

Cacaulândia/RO, 29 de setembro de 2026

Adrie Aparecida Biazatti Danieletto
Pregoeira

Protocolo DO43469

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 56/2026
PROCESSO Nº: 1125/2026
CELEBRAÇÃO: 29/09/2026

PARTES: Município de Nova União/RO inscrito no CNPJ sob n.º 00.699.197/0001-07 e a empresa CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 09.179.444/0001-00.

INTERVENIENTE: Fundo Municipal de Saúde - SEMSAU

OBJETO: Serviço de gestão de frotas com prestação de serviço para manutenção preventiva, corretiva ou emergencial com o fornecimento de peças.

DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da última assinatura do contrato.

DO VALOR: O valor global do presente contrato é de R$ 510.000,00 (quinhentos e dez mil reais).

Nota de Empenho Ordinário Nº 1472/2026 de 28/09/2026

Nova União - RO, 29 de setembro de 2026.

João José de Oliveira
Prefeito

Protocolo DO43473

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 57/2026
PROCESSO Nº: 1123/2026
CELEBRAÇÃO: 29/09/2026

PARTES: Município de Nova União/RO inscrito no CNPJ sob n.º 00.699.197/0001-07 e a empresa CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 09.179.444/0001-00.

INTERVENIENTE: Fundo Municipal de Saúde - SEMSAU

OBJETO: Serviço de gestão de frotas com o fornecimento de combustível (gasolina, etanol, diesel comum, diesel s10 e arla) através de rede credenciada.

DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da última assinatura do contrato.

DO VALOR: O valor global do presente contrato é de R$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais)

Nota de Empenho Ordinário Nº 1473/2026 de 28/09/2026

Nova União - RO, 29 de setembro de 2026

João José de Oliveira
Prefeito

Protocolo DO43481

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 116/2026
Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras.
Processo Nº: 2323/2026.
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL FIORINDO VICENSI E DAS UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.
Valor estimado: R$ 20.976,70 (vinte mil, novecentos e setenta e seis reais e setenta centavos).
Abertura da sessão pública: 16/10/2026 às 09:00h
O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencialicitacoes.
Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.
Seringueiras - RO, 30 DE setembro de 2026.

Sergio V. Knoner
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.N°.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO43474

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTO
PREGÃO ELETRONICO N° 107/CPL/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N°107/DCL/2026
Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD.
Processo Administrativo: Nº1984/SEMAD/2026.

A Prefeitura Municipal de Seringueiras, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Bairro Centro, Seringueiras-RO, através de seu Presidente DCL, SÉRGIO VILMAR KNONER, designado pela portaria Nº 48/GAB/PMS/2023, no uso de suas atribuições legais, *TORNA PÚBLICO* para conhecimento dos interessados que a PREGÃO ELETRÔNICO N° 107/CPL/2026, realizada dia 30/09/2026 às 09h00min, horário de Brasília/DF, local https://licitanet.com.br/, foi DECLARADO DESERTO, motivo: pela ausência de interessados. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CIRCO ITINERANTE INCLUINDO ESTRUTURA, MONTAGEM, DESMONTAGEM, APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, EQUIPE TÉCNICA E DEMAIS SERVIÇOS E RECURSOS NECESSÁRIOS À ADEQUADA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES, DURANTE 03 (TRÊS) DIAS CONSECUTIVOS, NOS DIAS 10, 11 E 12 DE OUTUBRO DE 2026.
Informações Complementares: na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Seringueiras- RO, situado à Av. Marechal Rondon, nº 984, Bairro Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min, ou através do telefone (69) 3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

Seringueiras-RO, 30 de setembro de 2026.

SÉRGIO VILMAR KNONER
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT. Nº 48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO43475

AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 13/DCL/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1896/SEMEC/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO, por intermédio do Departamento de Compras e Licitações – DCL, torna público aos interessados a **ALTERAÇÃO DA DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA** da Concorrência Eletrônica nº 13/DCL/2026, referente ao Processo Administrativo nº 1896/SEMEC/2026.

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a retomada e conclusão da Quadra Escolar Coberta com Vestiários — Projeto Padrão FNDE, vinculada ao Termo de Compromisso nº 17119, Convênio nº 8856, ID nº 1012939, firmado com o Ministério da Educação – MEC/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

VALOR TOTAL PREVISTO: R$ 1.775.611,47 (um milhão, setecentos e setenta e cinco mil, seiscentos e onze reais e quarenta e sete centavos).

DA ALTERAÇÃO: Esta Administração Pública, em respeito aos princípios da eficiência, da celeridade e da autotutela administrativa (Súmula 473 do STF), decide por retificar o instrumento convocatório para adequá-lo ao limite mínimo legal, promovendo, por conseguinte, a devida reabertura dos prazos de publicidade, conforme estipulado pelo Art. 55, § 1º, do mesmo diploma legal.

SUBITEM 1.1 DO EDITAL

Onde se lê:

“1.1 As documentações e propostas serão recebidos até AS 09 HORAS DO DIA 28 DE OUTUBRO DE 2026 (Horário de Brasília) no PORTAL LICITANET...”

Leia-se:

“1.1 As documentações e propostas serão recebidos até AS 09 HORAS DO DIA 19 DE OUTUBRO DE 2026 (Horário de Brasília) no PORTAL LICITANET (https://licitanet.com.br/), oportunidade na qual se dará o início da sessão pública do procedimento licitatório na forma de Concorrência Eletrônica.”

A presente alteração decorre da necessidade de adequação do cronograma do certame, visando à correta organização dos procedimentos administrativos e à ampla participação dos interessados.

As demais disposições constantes do Edital permanecem inalteradas.

Seringueiras/RO, 30 de setembro de 2026.

SÉRGIO VILMAR KNONER
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Port. Nº. 48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO43488

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

AVISO
RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 44/2026.
PROCESSO Nº 1634/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/SRP/2026.

O município de Chupinguaia – RO, inscrito no CNPJ 01.587.887/0001-29, com sede à Avenida 27, 1133 – CEP: 76.990-000, neste ato legalmente representado por WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, portador do CPF n° 023*******, RESOLVE, registrar preços para Futura e eventual contratação, sob demanda, de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de forros, caixas d’água, fossas sépticas e controle

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

de pragas, nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social – Empresas vencedoras valor total: R$ 18.399,99 . **RAYUDE SOARES - 22.963.049/0001-82** com os Lotes: 1 no valor total de R$ 18.399,99. A Ata na integra encontra-se a disposição dos interessados no site no Portal da Transparência: www.chupinguaia.ro.gov.br, e https://pncp.gov.br/app/atas?pagina=1&q=chupinguaia&status=vigente, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Chupinguaia – RO, 30 de setembro de 2026.

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA
GERENTE DE REGISTRO DE PREÇOS

Protocolo DO43480

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº. 012/PGM/2026

Espécie: Extrato de Rescisão Unilateral do Contrato nº 012/PGM/2026; Data da Rescisão: 29/09/2026; Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; Contratado (a): OLIVEIRA & GARCIA CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA, CNPJ nº 03.174.630/0001-70; Objeto: Rescisão Unilateral do Contrato; Fundamento Legal: Inciso VIII do art. 137 e no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021 e na Cláusula Décima Terceira do Contrato em epígrafe; Processo: ID: 10C.79B - 0000096.02.02-2026/SEMEC; Signatários: pelo Contratante, Denair Pedro da Silva e, pelo Contratado(a), Julio Felipe da Silva.

Alto Alegre dos Parecis, 30 de setembro de 2026.

Denair Pedro da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo DO43479

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2026
CONTRATO Nº 010/PGM/2026, de 2 de março de 2026.

Espécie: 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 010/PGM/2026; Data do Termo Aditivo: 30/09/2026; Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; Contratado (a): ALTO ALEGRE TRANSPORTES E SERVICOS LTDA-ME, CNPJ nº 51.462.766/0001-29; Objeto: A alteração quantitativa do Contrato nº 010/PGM/2026, mediante acréscimo de serviços necessários à adequada execução do transporte escolar para atender a Rota 1 - Euzébio de Queiroz, período Matutino, correspondente a 20,00% (vinte por cento) ao valor inicial do Contrato; Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Processo: ID: 106.0EC - 0000096.01.02-2026/SEMEC; Valor Acréscimo: R$ 39.690,00 (trinta e nove mil, seiscentos e noventa reais); Signatários: pelo Contratante, Denair Pedro da Silva e, pelo Contratado, Sidnéia da Costa.

Alto Alegre dos Parecis, 30 de setembro de 2026.

Denair Pedro da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo DO43492

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

MUNICÍPIO DE ALVORADA D' OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALVORADA D'OESTE – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

Tendo em vista as informações constantes dos autos do Processo Administrativo nº 1647.02.06-2026/SEMUSA/CARONA, PLANO DE TRABALHO E EMENDA PARLAMENTAR FAF Nº 07014/2026-03, referente à adesão à Ata de Registro de Preços nº 007/2025, vinculada ao Pregão Eletrônico n° 004/2025 – Processo Administrativo nº 013/2025 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO ALTO SUAÇUÍ GRANDE - CIDASG, visando AQUISIÇÃO DE 01 (UMA)

VAN/FURGÃO para transporte de passageiros, com acessibilidade para pessoa usuária de cadeira de rodas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA do Município de Alvorada do Oeste/RO. Constatadas a regularidade dos atos procedimentais, RATIFICO e HOMOLOGO o objeto, em favor da empresa BELABRU COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA-EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 03.353.258/0001-60, com sede na AVENIDA IMPERATRIZ LEOPOLDINA, nº 1248 – Bairro: VILA LEOPOLDINA – CEP. 05.305-002 – SÃO PAULO - SP, pelo valor de R$ 444.600,00 (quatrocentos e quarenta e quatro mil e seiscentos reais), especialmente nas disposições do Art. 86, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores e em consonância com o Parecer da Procuradoria e tendo em vista documentos que instruem o processo administrativo em epígrafe, e em consequência, fica convocada a proponente, para assinatura do instrumento de contrato ou documento equivalente, nos termos do art. 92 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 01.04.2021 e suas alterações, no que se refere à legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, probidade administrativa e eficiência ao procedimento adotado.

RESOLVE:

1. Ratificar e Homologar o resultado do Julgamento do Processo Licitatório CARONA Nº 021/2026, realizado pela Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO.

A presente Homologação será publicada no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO - DIOF, de modo a tornar público o resultado do certame licitatório, como também, produzir seus legítimos e ulteriores de direito.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALVORADA D'OESTE - Estado de Rondônia, em 30 de setembro de 2026.

VERA LUCIA QUADROS
Secretária Municipal de Saúde
Port. nº 007/GAB/2025

Protocolo DO43483

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 037/PMAP/2024

PROCESSO: 1-2401/SEMSAU/2024

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO .

CONTRATADA: CLAROS.A. inscrita no CNPJ sob o nº 40.432.544/0001-47 com sede localizada à Rua Henri Dunant, nº 780, bairro Santo Amaro, no município de São Paulo/SP, CEP:04.565-907.

DO OBJETO: O objeto do presente termo aditivo é a prorrogação do prazo do Contrato nº 037/PMAP/2024, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com as especificações contidas no Processo Administrativo 2401/2024.

DA VIGENCIA: O prazo do presente contrato será renovado pelo período de 12 (doze) meses, compreendido no período de 01/10/2026 a 30/09/2027, sem interrupção.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas do contrato original que, expressa ou implicitamente, não conflitem com as disposições deste termo. O Contrato em sua íntegra encontra-se no portal; http://www.altoparaiso.ro.gov.br/ e http://www.diariomunicipal.com.br/arom/, Código Identificador: EA8A3D3A data de circulação 01/10/2026.

Alto Paraíso/RO, 29 de setembro de 2026.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO43489

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO

HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº1-1093/2026

Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº039/2026 OBJETO AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS Considerando o Termo de Adjudicação, que adjudicou os itens 1 e 2, pelos valores de R$17.997,00 para o item 1 e R$ 7.298,00 para o item 2, totalizando R$ 25.295,00;HOMOLOGO, nos termos do art.71, inciso IV, da Lei Federal nº14.133/2021, o resultado licitatório em favor da empresa P.D.V PEÇAS LTDA, CNPJ nº28.737.608/0001-12, relativamente aos itens 1 e 2, pelo valor total de R$25.295,00 Registre-se que o item 3 restou fracassado, conforme resultado final do certame.Vale do Paraíso/RO, Quarta-feira 30/09/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO43490

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ
REPUBLICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N. 022/2026
MODO DE DISPUTA ABERTO

A Pregoeira do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei n. 14.133/2021, LC n. 123/06, Decreto Municipal n. 200/2024, demais normas aplicáveis, legislações complementares, bem como, edital e anexos, **PREGÃO ELETRÔNICO N. 022/2026,** que objetiva **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.** Abertura (sessão de disputa de preços) dia **13/10/2026** às **09h00min** (horário de Brasília). O valor estimado da contratação é de **R$ 398.674,93 (trezentos e noventa e oito mil seiscentos e setenta e quatro reais e noventa e três centavos).** O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.licitanet.com.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h30min às 13h30min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, **cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá/RO, 30 de setembro de 2026.

Franciane do Amaral Alencar Ramirez
Pregoeira/Agente de Contratação
Decreto n. 336/2025

Protocolo DO43493

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0232/2026
PROCESSO Nº 1555/SEMAS/2026

Contratante: Fundo Municipal de Assistência Social de Governador Jorge Teixeira - CNPJ:11.502.951/0001-85.
Contratada: Q Card Cartão LTDA. - CNPJ: 19.616.565/0001-26.
Objeto: Gestão de frota com utilização de cartões de abastecimento.
Valor: R$ 25.000,00.
Ficha: 668
Fiscalização: Portaria nº 252/GP/2026.
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 024/SUPEL/2024.
Vigência: A vigência deste contrato será de 31 de dezembro de 2026

Governador Jorge Teixeira/RO, 16 de setembro de 2026.
Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira
Gilmar Tomaz de Souza
Prefeito

Protocolo DO43495

AVULSOS

LEMVIG RJ INFRAESTRUTURA E REDES DE TELECOMUNICAC0ES S.A

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

LEMVIG RJ INFRAESTRUTURA E REDES DE TELECOMUNICAC0ES S.A., CNPJ nº 36.741.993/0001-08, com sede na Rua Joaquim Floriano, nº 294, Andar 3 e 4, Itaim Bibi, São Paulo/SP, torna público que obteve da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM a Licença de Instalação nº 007.000383/2026-35, referente a atividade de Estação Rádio Base – Infraestrutura de Telecomunicação para o empreendimento situado na Linha 623, KM 32, Lote 05/A, Gleba 76, S/N, Zona Rural, Governador Jorge Teixeira, Rondônia, 76898-000, no Município de Governador Jorge Teixeira – RO (ROGVR003).

ADEMILSON MENDES – Licenciador

Protocolo DO43472

MAURICIO VICTOR R. QUEIROZ

LICENÇA PRÉVIA E LICENÇA DE INSTALAÇÃO

CLEMAR ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 83.932.418/0001-64, torna público que requereu à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, a Licença Prévia e Licença de Instalação para (ERB) Estação Rádio Base, localizada na distrito de Rua Porto Murtinho, S/N, distrito de Porto Murtinho, São Francisco do Guaporé -RO. **CLROSFY001 - ROSFG03.**

MAURICIO R. QUEIROZ - REPRESENTANTE P/P

Protocolo DO43478

AUTORIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

GOVERNADORIA
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

VICEGOV
SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

CASA CIVIL
ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

OGE
ERASMO MEIRELES E SA

CASA MILITAR
VALDEMIR CARLOS GOES

SECOM
RENAN FERNANDES BARRETO

PGE
THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA

CGE
JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

SUGESP
SEMAYRA GOMES ZILLIG

SETIC
DELNER FREIRE

SIBRA
AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES

SEPOG
BEATRIZ BASILIO MENDES

SEGEP
JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

SUPEL
ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

SEPAT
DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO

COGES
JURANDIR CLAUDIO DADDA

SEFIN
FRANCO MAEGAKI ONO

SESDEC
JOSE HELIO CYSNEIROS PACHA

PM
GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO

CBM
DANIELE CRISTINA LIMA FERREIRA

PC
JEREMIAS MENDES DE SOUZA

SEJUS
MARCUS CASTELO BRANCO A.S.RITO

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO
DOMINGOS SAVIO OLIVEIRA DA SILVA

SESAU
EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

HBAP
JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II
RAFAELA GARCIA DANCINI JENSEN

HICD
FRANSCIANE DE SOUZA SANTANA

COHREC
JAQUELINE TEIXEIRA TEMO

HRC
LODOVICO BENLOLO MOREIRA

HEURO
ANDERSON FERREIRA DA COSTA

HRSF
JESSICA TEZORI

HRE
JEANE PATRICIA LIMA COSTA

POC
GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA

CEMETRON
EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

FHEMERON
ANILTO FUNEZ JUNIOR

AGEVISA
GILVANDER GREGORIO DE LIMA

CONEPODFESPREN
DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

IESPRO
MARCELA MILREA ARAUJO BARROS

LEPAC
PAULO JOSE GIROLDI

SEDUC
MASSUD JORGE BADRA NETO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21

FUNCER
LEONILDO NERY RODRIGUES

IDEP
IASMIN BRANDAO NOGUEIRA

SEJUCEL
PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

SI
GASODÁ SURUI

SEAS
LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS

FEASE
ELZA GUARDA BELLO FREITAS

SEAGRI
LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

IDARON
JULIO CESAR ROCHA PERES

SEDAM
MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

SEDEC
CELIO DOS SANTOS FERREIRA

SETUR
GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR

SEOSP
ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

DER
EDER ANDRE FERNANDES DIAS

JUCER
CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS

IPEM
MARCELO SILVA DOS SANTOS

FAPERO
PAULO RENATO HADDAD

DETRAN
SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

CETRAN
ANDRÉ FRANC ARAÚJO GALEAZZI

EMATER
ALESSANDRO PEDRALLI DA SILVA

IPERON
TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

AGERO
SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

CAERD
CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

CMR
ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

SOPH
FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31580
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 30/09/2026, às 14:21