



Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ



Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 1070, de 02/07/2001

ANO V - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 911

Ji-Paraná (RO), 6 de setembro de 2010

SUMÁRIO

DECISÕES DO PREFEITO.....	PÁG.01
EXTRATOS DA PGM.....	PÁG.01
LEIS.....	PÁG.03
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	PÁG.05
PORTARIA.....	PÁG.07
ATOS CONCESSORES.....	PÁG.07

DECISÕES DO PREFEITO

PROCESSO N.º 1-7605-2010 e 1-3792-2010

INTERESSADO: Semusa

ASSUNTO: Aquisição de material de consumo (uniforme e outros)

Acolho o Parecer Jurídico n.º 195/PGM/SEMUSA/2010, emitido pela Procuradoria-Geral do Município referente Pregão n.º 028/10/CPL/PMJP/RO, que tem por objeto a **Aquisição de Material de Consumo (uniformes e acessórios)**, conforme descrito no projeto básico dos autos supracitados, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

HOMOLOGO o procedimento licitatório com base no artigo 43, VI, da Lei n.º 8.666/93.

ADJUDICO o objeto da licitação em favor das propostas apresentadas pela Empresa **Central dos Parafusos Comercial Ltda**, no valor total de **R\$ 82.087,00** (oitenta e dois mil e oitenta e sete reais).

§ **Anexo I** - itens 01, 02, 03 e 04, no valor total de **R\$ 20.080,00** (vinte mil e oitenta reais).

§ **Anexo II** - no valor total de **R\$ 62.007,00** (sessenta e dois mil e sete reais).

Publique-se.

À SEMDES, para empenho.

Ji-Paraná, 03 de Setembro de 2010.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

PROCESSO N.º 1-15256-2010

INTERESSADO: Semg

ASSUNTO: Construção de Praça no Bairro Primavera

Acolho o Parecer Jurídico n.º 566/PGM/2010, emitido pela Procuradoria-Geral do Município referente Convite n.º 179/CPL/PMJP/RO, que tem por objeto a **Construção de praça no Bairro Primavera**, conforme descrito no projeto básico (fls. 04/05), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

HOMOLOGO o procedimento licitatório com base no artigo 43, VI, da Lei n.º 8.666/93.

ADJUDICO o objeto da licitação em favor das propostas apresentadas pela Empresa **Santos & Carvalho Ltda**, no valor total de **R\$ 26.930,98** (vinte e seis mil, novecentos e trinta reais e noventa e oito centavos).

Publique-se.

À SEMDES, para empenho.

Contrate-se.

Ji-Paraná, 03 de Setembro de 2010.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

PROCESSO N.º 5717-2010 Anexo X

INTERESSADO: SEMUSA

ASSUNTO: Aquisição de Material de Consumo (medicamentos e materiais médico hospitalar).

AUTORIZO a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, visando a aquisição de Material de Consumo (medicamentos e materiais hospitalares), constante do Registro de Preços n.º 014/2010-CGM.

Acolho o Parecer n.º 1.596/CGM/2010, exarado pela Controladoria-Geral do Município.

AUTORIZO a emissão de empenho em favor da empresa **Triângulo Comércio de Medicamentos Ltda**, no valor total de **R\$ 8.765,80** (oito mil, setecentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).

À SEMDES para empenho

Ji-Paraná, 03 de Setembro de 2010.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

EXTRATOS DA PGM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
PROCURADORIA-GERAL

EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO N.º 239/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: HOTEL SOL NASCENTE LTDA - ME. Processo Administrativo n.º 1-60/2010 (Semas). Objeto: é a Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem. Valor: R\$ 10.045,00 (dez mil e quarenta e cinco reais). Prazo: 12 (doze) meses. Início do Contrato: na data de assinatura. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 240/PGM/2010

LOCATÁRIO: Município de Ji-Paraná-RO. LOCADORA: VITÓRIA & RAMOS LTDA. Processo Administrativo n.º 1-7884/2010 (Semosp). Objeto: é a locação de veículos, (01 (um) caminhão de carroceria, 01 (um) Veículo Leve e 01 (uma) betoneira). Valor: R\$ 77.600,00 (setenta e sete mil e seiscentos reais). Prazo: 08 (oito) meses. Início do Contrato: da assinatura deste. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 241/PGM/2010

LOCATÁRIO: Município de Ji-Paraná-RO. LOCADORA: L. FERREIRA DE SOUZA - ME. Processo Administrativo n.º 1-6931/2010 (Semosp). Objeto: é a locação de 01 (uma) carregadeira equipada com vassoura hidráulica e mecânica. Valor: R\$ 75.400,00 (setenta e cinco mil e quatrocentos reais). Prazo: 04 (quatro) meses. Início do Contrato: da assinatura deste. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 242/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: LJFA - LIGA JIPARANAENSE DE FUTEBOL AMADOR. Processo Administrativo n.º 1-6850/2010 (SEMED). Objeto: é a contratação de serviços de terceiros (árbitros, coordenadores, comissão de ética, digitador e locutor) para a realização dos Jogos Escolares Municipais. Valor: R\$ 26.975,00 (vinte e seis mil, novecentos e setenta e cinco reais). Prazo: até 30 (trinta) dias. Início do Contrato: a partir da assinatura deste. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 243/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: FUNERARIA DOM BOSCO LTDA. Processo Administrativo n.º 11115/2010 (SEMAS). Objeto: é o estimativo para Aquisição de Urnas Mortuárias e Serviços. Valor: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais). Prazo: 07 (sete) meses. Início do Contrato: a partir da assinatura deste. Foro:

Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 244/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: C. A. CAMARGO - ME. Processo Administrativo n.º 1-2704/2010 (Semad). Objeto: é a aquisição de material de consumo (água mineral). Valor: R\$ 10.602,00 (dez mil, seiscentos e dois reais). Prazo: 09 (nove) meses. Início do Contrato: na data da assinatura deste. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 245/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: J. M. GUIMARÃES COMERCIO E SERVIÇOS - ME. Processo Administrativo n.º 1-5132/2010 (SEMG/SEMAGRI). Objeto: é a aquisição de equipamentos para apoio ao produtor rural. Valor: R\$ 37.170,00 (trinta e sete mil, cento e setenta reais). Prazo: até 30 (trinta) dias. Início do Contrato: na data da assinatura deste. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 246/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: TIGRÃO COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA. Processo Administrativo n.º 1-5132/2010 (SEMG/SEMAGRI). Objeto: é a aquisição de equipamentos para apoio ao produtor rural. Valor: R\$ 239.800,00 (duzentos e trinta e nove mil e oitocentos reais). Prazo: até 30 (trinta) dias. Início do Contrato: da assinatura deste. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 247/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: POLOAR COMÉRCIO DE AR CONDICIONADO LTDA - ME. Processo Administrativo n.º 1-5132/2010 (SEMG/SEMAGRI). Objeto: é a aquisição de equipamentos para apoio ao produtor rural. Valor: R\$ 6.150,00 (seis mil, cento e cinquenta reais). Prazo: até 30 (trinta) dias. Início do Contrato: da assinatura deste. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 248/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: R. R. COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMATICA E REMANUFATURAMENTO LTDA - ME. Processo Administrativo n.º 1-5132/2010 (SEMG/SEMAGRI). Objeto: é a aquisição de equipamentos para apoio ao produtor rural. Valor: R\$ 16.750,00 (dezesseis mil, setecentos e cinquenta reais). Prazo: até 30 (trinta) dias. Início do Contrato: na data da assinatura deste. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 249/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: CENTRAL DOS PARAFUSOS COMERCIAL LTDA - ME. Processo Administrativo n.º 1-5132/2010 (SEMG/SEMAGRI). Objeto: aquisição de equipamentos para apoio ao produtor rural. Valor: R\$ 15.800,00 (quinze mil e oitocentos reais). Prazo: até 30 (trinta) dias. Início do Contrato: a partir da assinatura. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 250/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: N. & N. DUARTE LTDA -ME. Processo Administrativo n.º 1-5132/2010 (SEMG/SEMAGRI). Objeto: é a aquisição de equipamentos para apoio ao produtor rural. Valor: R\$ 1.470,00 (um mil, quatrocentos e setenta reais). Prazo: até 30 (trinta) dias. Início do Contrato: a partir da data da assinatura. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 251/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: RODRIGUEZ E CALLEGARO LTDA. Processo Administrativo n.º 1-10869/2010 (SEMED). Objeto: é a aquisição de lanches para Educação de Jovens e Adultos (EJA). Valor: R\$ 79.695,00 (setenta e nove mil, seiscentos e noventa e cinco reais). Prazo: 85 (oitenta e cinco) dias letivos. Início do Contrato: a partir da assinatura. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 252/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: JEEDÁ

COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA. Processo Administrativo n.º 13393/2010 (SEMAS). Objeto: é a aquisição de leite (pasteurizado pelo sistema UHT). Valor: R\$ 7.987,20 (sete mil, novecentos e oitenta e sete reais e vinte centavos). Prazo: 05 (cinco) meses. Início do Contrato: na data da assinatura deste. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 253/PGM/2010

Numero de contrato Anulado

EXTRATO DO CONTRATO N.º 254/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: NATUREZA COMÉRCIO DE PLANTAS LTDA. Processo Administrativo n.º 1-8461/2010 (SEMOSP). Objeto: é a aquisição de material de consumo (grama especial). Valor: R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais). Prazo: até 15 (quinze) dias. Início do Contrato: na data da assinatura deste. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 255/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: JEEDÁ COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA. Processo Administrativo n.º 13386/2010 (SEMAS). Objeto: é a aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios) para atender as necessidade do Abrigo Municipal, Centro de Convivência do Idoso - CCI e o Programa de Atenção Integral às Famílias - PAIF. Valor: R\$ 10.767,50 (dez mil, setecentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos). Prazo: 90 (noventa) dias. Início do Contrato: iniciando-se na data da assinatura deste. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 256/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: SUPERMERCADO SANCHEZ LTDA. Processo Administrativo n.º 13386/2010 (SEMAS). Objeto: é a aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios) para atender as necessidade do Abrigo Municipal, Centro de Convivência do Idoso - CCI e o Programa de Atenção Integral às Famílias - PAIF. Valor: R\$ 6.343,50 (seis mil, trezentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos). Prazo: 90 (noventa) dias. Início do Contrato: a partir da assinatura. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 257/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: CASA DA LAVOURA IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS LTDA. Processo Administrativo n.º 11093/2009 (SEMG/SEMAGRI) Vol. I e II. Objeto: é a aquisição de equipamentos para apoio ao produtor rural. Valor: R\$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais). Prazo: até 60 (sessenta) dias. Início do Contrato: a partir da assinatura. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 258/PGM/2010

LOCATÁRIO: Município de Ji-Paraná-RO. LOCADORA: L. FERREIRA DE SOUZA - ME. Processo Administrativo n.º 1-13413/2010 (Semosp). Objeto: é a locação de 02 (dois) caminhões pipas de 8.000 litros. Valor: R\$ 66.500,00 (sessenta e seis mil e quinhentos reais). Prazo: 04 (quatro) meses. Início do Contrato: a partir da emissão do termo de recebimento dos veículos. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 259/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: A. M DE SOUZA DISTRIBUIDORA DE GÁS - ME. Processo Administrativo n.º 11233/2010 (SEMUSA). Objeto: é a aquisição de material de

consumo - 60 (sessenta) cargas de gás liquefeito de petróleo com carga de 13 kg. Valor: R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais). Prazo: 12 (doze) meses. Início do Contrato: na data da assinatura deste. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 259-A/PGM/2010

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratada: CONSTRUTORA & INCORPORADORA ABC LTDA - ME. Processo Administrativo n.º 1-11947/2010 (SEMG). Objeto: é a contratação de empresa para construção da casa do estudante indígena. Valor: R\$ 161.405,84 (cento e sessenta e um mil, quatrocentos e cinco reais e oitenta e quatro centavos). Prazo: 240 (duzentos e quarenta) dias. Início do Contrato: a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERMOS

EXTRATO DO NONO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO N.º 131/PGM/2005

LOCATÁRIO: Município de Ji-Paraná-RO. LOCADOR: FARIA & CIA LTDA. Processo Administrativo n.º 05581/05 (SEMAD) Vol. III. Objeto: Nono Termo de Prorrogação de Prazo e Valor ao Contrato n.º 131/PGM/2005, que tem como objeto a locação de um imóvel destinado à instalação das Secretarias e setores da Prefeitura de Ji-Paraná. Valor: R\$ 52.830,24 (cinquenta e dois mil, oitocentos e trinta reais e vinte e quatro centavos). Prazo: 03 (três) meses a partir de 05 de agosto de 2010. Foro: Comarca de Ji-Paraná.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR E PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO N.º 097/PGM/2009

LOCATÁRIO: Município de Ji-Paraná-RO. LOCADORA: LUZIA DE OLIVEIRA NEGÃO. Processo Administrativo n.º 02314/2009 (SEMAS). Objeto: aditivo de valor e prorrogação de prazo ao Contrato n.º 097/PGM/2009, que tem como Objeto é a locação de 01 (um) imóvel para Instalação do Centro de Referência e Assistência Social - CRAS. Valor: R\$ 1.320,00 (um mil, trezentos e vinte reais) mensais, sendo o valor de R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais) para o exercício de 2010 e o valor de R\$ 2.640,00 (dois mil, seiscentos e quarenta reais) para o exercício de 2011. Foro: Comarca de Ji-Paraná.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR E PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO N.º 081/PGM/2010

LOCATÁRIO: Município de Ji-Paraná-RO. LOCADORA: TERRAPLAN COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO LTDA. Processo Administrativo n.º 1-2020/2010 (SEMOSP). Objeto: aditivo de valor e prorrogação de prazo ao Contrato n.º 081/PGM/2010, que tem como Objeto é a locação mensal de equipamentos (02 duas retro escavadeiras). Valor: R\$ 105.840,00 (cento e cinco mil, oitocentos e quarenta reais). Prazo: 04 (quatro) meses, a partir de 12 de agosto de 2010. Foro: Comarca de Ji-Paraná.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO N.º 113/PGM/2009

CONTRATANTE: Município de Ji-Paraná-RO. CONTRATADO: 14 BRASIL TELECOM CELULAR S/A. Processo Administrativo n.º 1-16549/2008 (SEMAD-SEMED-SEMUSA) Vol. I/ III. Objeto: aditivo de valor ao Contrato n.º 113/PGM/2009, que tem como

objeto é a contratação de uma empresa prestadora de serviços de telefonia móvel. Valor: R\$ 52.200,00 (cinquenta e dois mil e duzentos reais). Foro: Comarca de Ji-Paraná.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR E PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO N.º 090/PGM/2010

CONTRATANTE: Município de Ji-Paraná-RO. CONTRATADO: TERRAPLAN COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO LTDA. Processo Administrativo n.º 1-3516/2010 (SEMOSP). Objeto: aditivo de valor e prorrogação de prazo ao Contrato n.º 090/PGM/2010, que tem como objeto é a locação mensal de equipamento para prestação de serviços na conservação do sistema viário (caminhão basculante - 10m³). Valor: R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais). Prazo: 02 (dois) meses, a partir de 19 de agosto de 2010. Foro: Comarca de Ji-Paraná.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO N.º 182/PGM/2009

CONTRATANTE: Município de Ji-Paraná-RO. CONTRATADO: EPA ENCADENAÇÕES LTDA. Processo Administrativo n.º 1-660/2009 (SEMUSA). Objeto: prorrogação de prazo ao Contrato n.º 182/PGM/2009, que tem como objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de fotocópias e encadernações. Prazo: 12 (doze) meses, a partir do dia 10 de agosto do ano corrente. Foro: Comarca de Ji-Paraná.

EXTRATO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO

AUTORIZADOR: Município de Ji-Paraná-RO. AUTORIZATÁRIO: COOPERATIVA DE CREDITO DOS TRABALHADORES (AS) RUARAI DA AGRICULTURA FAMILIAR DE JI-PARANÁ - CREDITAG/JI-PARANÁ/RO. Objeto: Autorização de Uso de 01 (uma) - Motocicleta motor 04 tempos - Gasolina - monocilíndrico 125 a 150 CM3, arrefecido a ar potência entre 13 a 25 CV partida elétrica, suspensão dianteira garfo telescópico curso mínimo 170 MM traseira monoamortecida curso 150 MM, câmbio de 05 velocidades, embreagem multi disco em banho de óleo - Sundown STX. Ano 2008/Preta, Placa NDX8277. Chassi: 94J2XHEM88M010196. Tombamento n.º 77.645. Prazo: por um período de 12 (doze) meses, iniciando-se na data da sua assinatura. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

APOSTILAMENTO

EXTRATO DO 14º ATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO 035/PGM/2008

Contratante: Município de Ji-Paraná-RO. Contratado: G.M. ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA. Processo Administrativo n.º 1-13355/2010. Objeto: reajuste a Reajuste às 21ª, 22ª, 23ª, 24ª e 25ª Medições. Valor: R\$ 72.826,09.

Ji-Paraná, 1º. de setembro de 2010.

Armando Reigota Ferreira Filho
Procurador-Geral do Município



Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

O DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 1070, de 02/07/2001, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: Secretaria Municipal de Administração
Realização: Departamento de Comunicação Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

CNPJ: 04.092.672/0001-25

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO

E-mail: decom@ji-parana.ro.gov.br

Página eletrônica: www.ji-parana.ro.gov.br

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues ao Decom - Departamento de Comunicação Imprescindivelmente até as 13 horas do dia anterior.

José de Abreu Bianco
Prefeito

José Otonio Lima Silva
Vice-Prefeito

Noemi Brísola Ocampos
Chefe de Gabinete

Armando Reigota Ferreira Filho
Procurador-Geral do Município

Adhemar da Costa Salles
Controlador Geral do Município

Evandro Cordeiro Muniz
Secretário Municipal de Administração

Reinaldo Pereira de Andrade
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

Cleberson Jair Patrício de Oliveira
Secretário de Esporte

Washington Roberto Nascimento
Secretário de Fazenda

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira
Secretária de Ação Social

José Batista da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Assis Canuto
Sec. de Obras e Serv. Públicos

José Vanderlei Nunes Fernandes
Secretário de Educação

Arnaldo Egidio Bianco
Secretário de Desenvolvimento Econômico

Rui Vieira de Souza
Secretário de Governo

Luiz Carlos Freitas da Costa
Presidente da EMTU

Regina Maria Malta da Silva Vilas Boas
Presidenta da Fundação Cultural de Ji-Paraná

Silvia Cristina Amancio Chagas
Diretora Dpto. de Comunicação Social

LEIS

LEI N.º 2054

03 DE SETEMBRO DE 2010

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar Acordo de Cooperação Técnica com a UNIR – Fundação Universidade Federal de Rondônia, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a celebrar Acordo de Cooperação Técnica com a UNIR – Fundação Universidade Federal de Rondônia.

Art. 2º. O acordo de Cooperação Técnica entre o Município de Ji-Paraná e a UNIR, decorre do funcionamento da Universidade Aberta do Brasil – UAB Pólo de Ji-Paraná, nas dependências físicas do *campus* da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

Art. 3º. Para consecução do estabelecido no artigo 2º, os partícipes do Acordo de Cooperação Técnica, Município e UNIR, obrigam-se ao cumprimento dos seguintes termos:

§1º. Ao Município compete:

- I. criar e manter a estrutura necessária para o funcionamento do Pólo de Apoio presencial, no *campus* da UNIR de Ji-Paraná;
- II. garantir durante todo o período de execução dos cursos, as atividades pedagógicas e administrativas, a fim de proporcionar o pleno desenvolvimento dos cursos;
- III. adequar o Pólo às condições requeridas pelo projeto dos cursos e às normativas do MEC;
- IV. registrar todos os equipamentos recebidos dos diferentes órgãos, a fim de mantê-los com exclusividade para as atividades do Pólo;
- V. garantir a manutenção dos equipamentos, incluindo reposição de peças, responsabilizando-se ainda pela instalação de dois aparelhos condicionadores de ar, no laboratório de informática, que funcionará no *campus* da UNIR;
- VI. o acervo bibliográfico do Pólo UAB Ji-Paraná, será doado e incorporado à biblioteca da UNIR – *campus* de Ji-Paraná;
- VII. repassar à Fundação Universidade Federal de Rondônia, o montante de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), ao ano, em materiais de consumo, a ser adquiridos conforme solicitação mensal da UNIR;
- VIII. o Município ficará responsável pelo ônus referente a material de limpeza, utilizado para higienização da estrutura física da UNIR ocupada pelo Pólo da UAB;
- IX. para atendimento ao Pólo o Município deverá designar os seguintes servidores:
 - a) 01 (uma) secretária;
 - b) 01 (um) funcionário para serviços gerais;
 - c) 01 (um) funcionário para serviços de manutenção;
 - d) 02 (dois) auxiliares de biblioteca;
 - e) 02 (dois) técnicos em informática;
- X. instalar para utilização pelo Pólo da UAB, 01(uma) linha telefônica.

§2º. À UNIR compete:

- I. responsabilizar-se no momento presencial das aulas, em ceder o seu espaço físico referente a 03 (três) salas de aulas, quantidade atual de turmas matriculadas no Pólo UAB Ji-Paraná;
 - II. disponibilizar uma sala para o Laboratório de Informática, uma sala para a Coordenação da UAB, e espaço físico da Biblioteca da UNIR;
 - III. garantir que a Biblioteca esteja aberta em todos os encontros presenciais, aos sábados e domingos, inclusive, nos três turnos afim de que os Acadêmicos da UAB possam ser cadastrados para retirar livros;
 - IV. realizar visitas de supervisão ao Pólo a fim de verificar seu pleno funcionamento;
 - V. utilizar os recursos financeiros aprovados, exclusivamente na execução das ações indicadas na presente Lei.
 - VI. cumprir todas as normas de execução previstas no documento de formalização do apoio financeiro, inclusive em termos de relatórios e informes, registros contábeis e prestação de contas, quando necessário;
 - VII. disponibilizar à coordenação da UAB, acesso a todas as informações pertinentes à gestão pedagógica, administrativo e financeira do curso, colaborando com o trabalho de acompanhamento e avaliação dos projetos;
 - VIII. manter e tomar decisões colegiadas em comum acordo com as diretrizes do MEC e com as finalidades do Pólo;
 - IX. informar ao MEC e aos Pólos sempre que solicitado, das decisões pertinentes às atividades relacionadas aos cursos executados no Pólo;
 - X. a documentação e cadastro dos alunos, deverão ficar no *campus* da UNIR – Ji-Paraná.
- Art. 4º.** As despesas decorrentes do cumprimento do pactuado conforme estabelecido no inciso VII, do artigo 3º, correrão à conta de Dotação Orçamentária específica, consignada na Lei Orçamentária Anual.
- Art. 5º.** O Termo de Acordo de Cooperação Técnica entre o Município de Ji-Paraná e a UNIR – Fundação Universidade Federal de Rondônia, será pelo prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo.
- Art. 6º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 03 dias do mês de setembro de 2010.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

LEI N.º 2055

03 DE SETEMBRO DE 2010

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, o Município de Ji-Paraná, através da Secretaria Municipal de Saúde, poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos estabelecidos na presente Lei.

Art. 2º. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público para cumprimento da presente Lei, “assistência à saúde para comunidades indígenas”, conforme previsão contida no artigo 2º, inciso VI, alínea “m”, da Lei nº 8.745/1993.

Art. 3º. As contratações temporárias autorizadas pela presente Lei, efetivar-se-ão mediante análise do *Curriculum Vitae* dos candidatos, com ampla divulgação, conforme previsão da Lei nº 8.745/1993 - §2º, artigo 3º, vinculando-se ao Regime-Geral de Previdência Social – R.G.P.S, conforme a Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Parágrafo Único. O Município designará Comissão Especial para o procedimento da análise de *Curriculum Vitae*, conforme estabelece o *caput* deste artigo.

Art. 4º. Para atender as disposições da presente Lei, ficam criados os cargos a seguir descritos, cujos aprovados comporão também o quadro reserva.

- I. Médico: **imediato:** 01 vaga – **reserva:** 02 vagas – **total:** 03 vagas;
- II. Enfermeiro: **imediato:** 06 vagas – **reserva:** 06 vagas – **total:** 12 vagas;
- III. Cirurgião Dentista: **imediato:** 02 vagas – **reserva:** 03 vagas – **total:** 05 vagas;
- IV. Técnico em Enfermagem: **imediato:** 21 vagas – **reserva:** 21 vagas – **total:** 42 vagas;
- V. Técnico em Higiene Dental – THD: **imediato:** 02 vagas – **reserva:** 02 vagas – **total:** 04 vagas;
- VI. Agente Indígena de Saúde – AIS: **imediato:** 25 vagas – **reserva:** 25 vagas – **total:** 50 vagas;
- VII. Agente Indígena de Saneamento – AISAN: **imediato:** 19 vagas – **reserva:** 19 vagas – **total:** 38 vagas.

§1º. As atribuições, carga horária, área de atuação, gratificação e demais informações quanto aos cargos ora criados, integram os anexos da presente Lei, da qual ficam fazendo parte como se nela estivessem transcritos.

§2º. Os contratos serão celebrados com os candidatos selecionados, com prazo de 06 (seis) meses, podendo, em caso excepcional devidamente justificado, ser prorrogados pelo mesmo período, caso persista a excepcionalidade do interesse público.

§3º. O Processo Seletivo Simplificado para prestação de Assistência à Saúde das Comunidades Indígenas, relativamente aos cargos de AIS – Agente de Saúde Indígena e AISAN – Agente Indígena de Saneamento, serão restritos aos indígenas, salvo decisão contrária da maioria da comunidade.

§4º. A contratação por prazo determinado dos AIS e AISAN, terá a duração contratual, do prazo estabelecido no §2º, do artigo 4º.

§5º. Na hipótese de inexistência de indígena qualificado para atender as necessidades estabelecidas na presente Lei, o Município fica autorizado a contratar indígena que não detenha a qualificação mínima exigida, sendo que o exercício das atividades de AIS e AISAN à título precário será considerado como título para a seleção, nos termos de edital.

Art. 5º. A convocação para seleção dos candidatos aos cargos descritos no anexo único da presente Lei, efetivar-se-á através de Edital Simplificado com prazo de até 30 (trinta) dias, em razão da urgência para o reinício das atividades de assistência à saúde às comunidades indígenas.

Art. 6º. As despesas decorrentes da presente Lei, correrão à conta de recursos financeiros específicos repassados ao Município pelo Ministério da Saúde, na modalidade Fundo a Fundo.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de setembro de 2010.

Palácio Urupá, aos 03 dias do mês de setembro de 2010.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargo	Nº Vagas	CH	Pré-Requisito
Médico	03	20h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nível Superior Completo na área de Medicina ▪ Especialização em Ultrassonografia ▪ Inscrição no Conselho de Classe
Área de Atuação	Salário-Base (R\$)	Gratificação (R\$)	Remuneração (R\$)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ CASAI ▪ Aldeias 	3.180,00	*-*	3.180,00
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar as medidas de recuperação e reabilitação a partir da observação dos fatores relacionados ao processo de saúde-doença; ▪ Aplicar os procedimentos à intervenção referencia e acompanhamento, conforme as normas vigentes no serviço; ▪ Utilizar os princípios éticos no atendimento aos seres humanos, considerando as diferentes fases do ciclo da vida; ▪ Realizar procedimentos semiotécnicos, correlacionados sinais e sintomas para a abordagem síndrome; ▪ Prestar cuidados de saúde referentes a cada uma das fases do ciclo da vida; ▪ Conhecer a legislação sobre os direitos indígenas e a política nacional de saúde; ▪ Conhecer a política de saúde indígena seu modelo assistencial, gerencial e instancias de controle social; ▪ Conhecer as atribuições das instituições envolvidas na prestação de serviços de saúde na sua região; ▪ Participar junto aos conselhos locais e distritais de saúde de sua região. ▪ Orientar e apoiar a realização de estudos e levantamentos que identifiquem os determinantes do processo saúde-doença dos grupos indígenas. ▪ Orientar e participar do levantamento dos principais problemas de saúde do grupo populacional indígena, levando os agentes a estabelecer as relações entre os problemas de saúde e as condições de vida; ▪ Reconhecer os fatores sócio-culturais que interferem no processo de adoecer e buscar tratamento, procurando identificar praticas que possam implicar em risco à saúde. Levantar os custos das principais atividades, visando a otimização dos recursos; ▪ Participar junto aos conselhos locais e Distritais de saúde da elaboração de plano estratégico das ações a serem desenvolvidas no Distrito. Participar dos processos de planejamento das capacitações técnicas, pedagógicas e gerenciais, definidas pela gerencia do Distrito e pelo nível central; ▪ Ter conhecimentos sobre a cultura da sociedade indígena sob sua responsabilidade visando uma interação respeitosa; ▪ Conhecer técnicas de abordagem de sociedade, grupos e indivíduos. 		

ANEXO II

Cargo	Nº Vagas	CH	Pré-Requisito
Enfermeiro	08	40h	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nível Superior Completo na área de Enfermagem ▪ Inscrição no Conselho de Classe
Área de Atuação	Salário-Basse (R\$)	* Gratificação (R\$)	Remuneração (R\$)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aldeias 	2.215,00	1.630,00	3.845,00

Atribuições
<ul style="list-style-type: none"> Formação do Agente Indígena de Saúde (AIS); Acompanhar o Agente Indígena de Saúde nas suas atividades, realizando avaliação contínua para o melhor desempenho de suas funções; Estimular o Agente Indígena de Saúde para a sua formação escolar e manter seus padrões culturais; Sensibilizar a comunidade da importância do Agente Indígena de Saúde; Participação da seleção de Agente Indígena de Saúde e técnicos de enfermagem; Implementar os programas de assistência a saúde na área de sua abrangência; Prestar assistência, realizando consultas de enfermagem conforme dispositivos legais da profissão à comunidade como integrante da equipe multidisciplinar; Solicitar exames complementares e prescrições de medicamentos conforme preconizados nos programas de saúde do Ministério da Saúde, observando os dispositivos legais da profissão; Planejar, programar e executar a Vacinação em toda sua área de abrangência conforme calendário indígena nacional; Orientar, supervisionar, avaliar as ações de saúde nas áreas de sua abrangência; Participar e estimular a organização comunitária nas aldeias; Programar e realizar Educação e Saúde nas aldeias; Participar da elaboração dos programas de assistência a saúde indígena; Realizar trimestralmente reunião com técnicos de enfermagem e Agente Indígena de Saúde para avaliação dos serviços de saúde dentro da sua área de abrangência; Supervisionar o auxiliar/técnico de enfermagem (área e equipe de PSFI); Participação nas reuniões dos conselhos local e Distrital de saúde; Participar junto com o chefe de pólo da previsão de materiais, equipamentos e medicamentos necessários para a assistência a saúde indígena; Zelar pelo patrimônio da Fundação Nacional de Saúde nas aldeias e Pólos Base; Realizar visita hospitalar quando solicitada a indígenas da sua área de abrangência ou não; Realizar notificação compulsória dos agravos de saúde, encaminhando as mesmas para o Pólo Base; Realizar avaliação mensal das ações de saúde, bem como alimentar mensalmente o Sistema de Informação da Saúde Indígena- SIASI, juntamente com o Enfermeiro de Casai e equipe multidisciplinar; Realizar cronograma mensal de viagem (cronograma planejado e executado);

ANEXO III

Cargo	Nº Vagas	CH	Pré-Requisito
Enfermeiro	04	40h	<ul style="list-style-type: none"> Nível Superior Completo na área de Enfermagem Inscrição no Conselho de Classe

Área de Atuação	Salário-Basse (R\$)	* Gratificação (R\$)	Remuneração (R\$)
Aldeias	2.215,00	785,00	3.000,00

Atribuições
<ul style="list-style-type: none"> Providenciar as referências de pacientes para consultas médicas especializadas no Sistema Único de Saúde, bem como na rede particular quando necessário e por prioridade; Monitorar os pacientes encaminhados para as referências dentro e fora do município; Viabilizar as parcerias SUS/CASAI; Realizar supervisão dos técnicos e auxiliares da CASAI, quanto aos procedimentos de enfermagem e competências da profissão; Prestar assistência, realizando consultas de enfermagem conforme dispositivos legais da profissão como integrante da equipe multidisciplinar; Solicitar exames complementares e prescrições de medicamentos conforme preconizados nos programas de saúde do Ministério da Saúde, observando os dispositivos legais da profissão; Realizar palestras educativas com pacientes e acompanhantes que se encontram na CASAI; Avaliar as condições do paciente para alta; Confeccionar escala de Enfermagem e escala administrativa dos funcionários da CASAI; Orientar o Agente Indígena de Saúde conforme a sua necessidade; Realizar avaliação mensal das ações de saúde, bem como alimentar mensalmente o Sistema de Informação da Saúde Indígena- SIASI, juntamente com o Enfermeiro de PSFI e equipe multidisciplinar; Realizar notificação compulsória dos agravos de saúde, encaminhando as mesmas para o Pólo Base; Participar da elaboração dos programas de assistência a saúde indígena; Realizar visitas à pacientes internados na rede hospitalar; Participar junto com o chefe de pólo da previsão de materiais, equipamentos e medicamentos necessários para a assistência a saúde indígena; Zelar pelo patrimônio da Fundação Nacional de Saúde na CASAI; Promover Educação continuada no serviço; Realizar procedimentos de enfermagem específicos das atribuições de Enfermeiro, conforme dispositivos legais da profissão; Planejar as altas e solicitar carro ao Pólo Base com antecedência de 24 horas; Encaminhar pacientes em estado de emergência e urgência para unidades hospitalares; Garantir a administração dos medicamentos prescritos bem como a realização de exames dos indígenas que se encontram na CASAI; Organizar os prontuários de pacientes por aldeia; Participar de reuniões no município/secretaria de saúde quando solicitada; Participação nas reuniões dos conselhos local e Distrital de saúde;

ANEXO IV

Cargo	Nº Vagas	CH	Pré-Requisito
Cirurgião Dentista	05	40h	<ul style="list-style-type: none"> Nível Superior Completo na área de Odontologia Especialização em cirurgia Odontológica Inscrição no Conselho de Classe

Área de Atuação	Salário-Basse (R\$)	* Gratificação (R\$)	Remuneração (R\$)
Aldeias	2.429,00	1.630,00	4.059,00

Atribuições
<ul style="list-style-type: none"> Realizar visita domiciliar; Realizar exame clínico preenchendo ficha 4; Realizar procedimentos individuais, orientar, supervisionar e avaliar as ações coletivas; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Responsabilizar-se pelo controle e conservação dos equipamentos e materiais odontológicos utilizados nos atendimentos; Responsabilizar-se pela produção, inserção dos dados e avaliação das informações geradas pela equipe de saúde bucal; Realizar atividades de concentração e dispersão no módulo de saúde bucal do AIS.

ANEXO V

Cargo	Nº Vagas	CH	Pré-Requisito
Técnico em Enfermagem	18	40h	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo, com curso de Formação Específica na Área. Inscrição no Conselho de Classe

Área de Atuação	Salário-Base (R\$)	* Gratificação (R\$)	Remuneração (R\$)
Aldeias	952,73	350,00	1.302,73

Atribuições
<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar e incentivar o Agente Indígena de Saúde na realização de palestras educativas na comunidade; Auxiliar o AIS em suas atividades: de visitas domiciliar, orientações as famílias e atividades de higiene; Auxiliar as enfermeiras nos programas de saúde; Realizar aplicações de vacinas (imunobiológicos) com supervisão da enfermeira; Organizar os materiais necessários para utilização da equipe em área; Preencher os formulários padronizados pela FUNASA; Fazer relatório diário e mensal de vacina; Realizar os procedimentos de enfermagem conforme sua competência técnica; Auxiliar o Enfermeiro na elaboração dos Cronogramas de Viagens; Auxiliar o Enfermeiro no planejamento de Educação em Saúde nas aldeias; Realizar notificação compulsória dos agravos de saúde, encaminhando as mesmas para o Pólo Base; Monitorar os imunobiológicos quando na aldeia; Administrar os medicamentos conforme prescrição médica e/ou de enfermagem; Administrar e gerenciar todos os pacientes e acompanhantes acolhidos na Casai durante o mês; Realizar visitas domiciliares; Realizar palestras educativas nas aldeias.

ANEXO VI

Cargo	Nº Vagas	CH	Pré-Requisito
Técnico em Enfermagem	24	40h	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo, com curso de Formação Específica na Área. Inscrição no Conselho de Classe

Área de Atuação	Salário-Base (R\$)	Gratificação (R\$)	Remuneração (R\$)
CASAI	952,73	-*	952,73

Atribuições
<ul style="list-style-type: none"> Realizar palestra educativa na CASAI de acordo com a necessidade; Auxiliar e incentivar o Agente Indígena de Saúde em suas atividades de acordo com a demanda; Realizar triagem dos pacientes para consulta médica ou de enfermagem bem como para referência do SUS; Realizar o controle dos Sinais Vitais diariamente ou a cada plantão conforme escala; Realizar registro dos agravos de notificação compulsória; Realizar anotação de enfermagem bem como checar as medicações conforme horário prescrito; Acompanhar os pacientes para consultas médicas; Administrar medicamentos conforme prescrição médica e de enfermagem; Realizar cuidados ao paciente conforme prescrição do enfermeiro; Realizar visitas diárias para os pacientes hospitalizados; Agendar consultas, exames nas unidades de referência; Realizar limpeza, empacotamento e esterilização dos materiais de uso hospitalar; Auxiliar o enfermeiro no preenchimento dos relatórios; Atender o rádio sempre que houver chamadas e encaminhar para o enfermeiro da CASAI, na sua ausência providenciar o carro juntamente com o chefe de pólo; Arquivar e zelar pelos prontuários por aldeia; Auxiliar o enfermeiro na contra referência dos pacientes

ANEXO VII

Cargo	Nº Vagas	CH	Pré-Requisito
THD – Técnico em Higiene Dental	04	40h	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo, com curso de Formação Específica na Área. Inscrição no Conselho de Classe
Área de Atuação	Salário-Base (R\$)	Gratificação (R\$)	Remuneração (R\$)
Aldeias	952,73	350,00	1.302,73
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> Realizar visita domiciliar; Realizar, sob a supervisão do dentista, procedimentos inerentes a sua profissão; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe no tocante à saúde bucal; Registrar nos formulários próprios todos os procedimentos realizados. 		

ANEXO VIII

Cargo	Nº Vagas	CH	Pré-Requisito
AIS – Agente Indígena de Saúde	50	40h	<ul style="list-style-type: none"> Alfabetizado Declaração de Identidade Étnica e Indígena expedida pela FUNAI ou RG civil onde conste a etnia indígena
Área de Atuação	Salário-Base (R\$)	Gratificação (R\$)	Remuneração (R\$)
Aldeias	510,00	-*	510,00
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> Realizar diariamente visitas domiciliares em sua comunidade, levantando os possíveis problemas. Ser capaz de identificar casos de IRA e diarreias, tratar e fazer referência se necessário. Administrar medicamentos Via Oral e tópicos prescritos e os padronizados, acompanhando o desenvolvimento do quadro clínico. Fazer relatório diário das ações. Realizar trabalhos educativos em parceria com a educação (professor). Reunir a comunidade e repassar as informações. Entregar relatório mensal ao enfermeiro da equipe. Participar das reuniões do conselho local de saúde indígena. Conhecer o estado vacinal de sua comunidade e acompanhar a realização das vacinas. Fazer acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos pesando e medindo, utilizando o cartão da criança, usar os formulários necessários. Informar a equipe multidisciplinar dos agravos existentes nas comunidades. Cadastrar e atualizar mensalmente as famílias de suas áreas. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde(SUS). Participar do planejamento das ações de saúde de sua comunidade. Identificar, orientar e encaminhar as gestantes. Identificar e encaminhar os sintomáticos respiratórios e acompanhar o tratamento de TB. Identificar e encaminhar os suspeitos de malária. Acompanhar pacientes crônicos (diabéticos, hipertensão, câncer etc.). Prestar os primeiros atendimentos. Promoção à saúde e prevenção as doenças de maior prevalência. Acompanhar e supervisionar tratamento de longa duração 		

ANEXO IX

Cargo	Nº Vagas	CH	Pré-Requisito
AISAN – Agente Indígena de Saneamento	38	40h	<ul style="list-style-type: none"> Alfabetizado Declaração de Identidade Étnica e Indígena expedida pela FUNAI ou RG civil onde conste a etnia indígena
Área de Atuação	Salário-Base (R\$)	Gratificação (R\$)	Remuneração (R\$)
Aldeias	510,00	-*	510,00
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> Identificar os aspectos políticos, econômicos e sociais do seu território com vistas à intervenção nas ações de saneamento; Realizar levantamentos cadastrais sanitários em sua comunidade; Conceituar DSEI e identificar suas formas de operacionalização; Operar e manter os sistemas de água, esgoto e lixo de sua comunidade; Orientar a comunidade no uso e execução de melhorias sanitárias domiciliares; Realizar ações de educação sanitária e ambiental; Interagir com o Agente Indígena de Saúde nos trabalhos de integração a saúde nas aldeias; Dar apoio a Equipe de Saúde multidisciplinar quando em área; Elaborar e entregar a seu supervisor sua produção mensal; Zelar pelo patrimônio da Funasa (materiais e equipamentos); Realizar palestras educativas junto com a comunidade; 		

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº. 015/CGM/2.010.

PROCESSO: Nº. 2175/2.010.

LEGALIDADE: Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais n.ºs. 10.127/06 e 9353/05.

FINALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS: Contratação de Empresa para Construção de Muros e Calçadas em Imóveis Urbanos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Ji-Paraná por um período de 06 (seis) meses.

EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO: Construrb Construtora Urbanizadora e Incorporadora Ltda-EPP, inscrita no CNPJ sob nº 34.466.706/0001-65, sediada a Rua Caetano Costa, 103, Bairro Urupá – CEP , Ji-Paraná/RO e Terranorte Terraplanagens, Construções e Empreendimentos Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 07.857.703/0001-80, sediada a Rua Eng. Manoel Barata Almeida da Fonseca, 561 Sala 02 – Jardim Aurélio Bernardi – CEP 76.907-524 – Ji-Paraná/RO.

Ao 1º dia do mês de Setembro do ano de dois mil e dez, às 2h30m na sala da Controladoria Geral do Município de Ji-Paraná, situada na Av. Dois de Abril, 1701 – Bairro Urupá – Ji-Paraná/RO, neste ato representada, conforme determina o art. 5º, parágrafo único do Decreto n. 9353/05: Adhemar da Costa Salles, Controlador Geral do Município e a Sra. Noemi Brizola Ocampos, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, apreciam e determinam a lavratura da presente Ata de Registro de Preços sob n.º 015/CGM/2.010, tendo como licitante adjudicado, as empresas Construrb Construtora Urbanizadora e Incorporadora Ltda-EPP e Terranorte Terraplanagens, Construções e Empreendimentos Ltda. Tendo os presentes acordados com a classificação, resolvem REGISTRAR O PREÇO UNITÁRIO DOS MATERIAIS licitados, conforme Lei Municipal nº 1447/05, mapa de localização das ruas, modelo de formulário de notificações, relação de notificações e reincidências no período de fevereiro a Maio do corrente ano, relatório de notificações emitidas no mês de maio de 2010, planilha de custos estimativo para construção de muros e calçadas, planilha orçamentária, termo de referenciais e cronograma físico-financeiro, fls. (03/64), Edital de Licitação, fls. 68/98; Credenciamento, fls. 110/125, Proposta e Habilitação das Empresa, fls. 126/185, Ata do Pregão para “Registro de Preços” n. 56/10-CPL/PMJP/RO, fl. 189/190, Parecer Jurídico nº 508/PGM/10, fls. 142/143 e Homologado e Adjudicado, pelo Senhor Ordenador de Despesas, fls. 195.

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de Empresa para Construção de Muros e Calçadas em Imóveis Urbanos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Ji-Paraná por um período de 06 (seis) meses.

1.2 - As aquisições decorrentes do objeto da Ata de Registro de Preços serão requeridas pela unidade orçamentária requisitante, que atuará as solicitações em processo administrativo devidamente identificado, e encaminhará, em seguida, para Controladoria Geral do Município.

1.2.1 - As requisições serão encaminhadas à Controladoria Geral do Município, contendo:

- descrição do material requisitado e quantidade;
- consumo médio mensal e quantidade existente em estoque;
- assinatura do requisitante e do ordenador de despesa;

2 - DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

2.1 - A Controladoria Geral do Município em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

- Seja perfeitamente identificada a requisição e o servidor responsável pela mesma;
- O servidor da Secretaria de origem, competente para o pedido deverá ser previamente e formalmente designado para acompanhar a execução da Ata.

3 - DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES:

3.1 - Ao receber as requisições a Controladoria Geral do Município anotar o pedido no controle de requisições;

3.2 - O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisições, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o art. 5º, § 3º da Lei Federal 8.666/93.

4 - DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

4.1 - A contratada terá 05 (cinco) dias, contados da convocação, para retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente.

4.1.1 - A contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas, contados da retirada da nota de empenho para entrega do material no Almoxarifado Central, situado na Rua Jamil Pontes n. 1171, bairro Jardim dos Migrantes, Município de Ji-Paraná-RO ou em local previamente estabelecido pela Secretaria interessada.

5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - Os materiais registrados serão recebidos pela Comissão de Recebimento, designada pela Secretaria interessada para conferir e certificar o recebimento, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, itens, do Decreto n. 10.127/GAB/PMJP/2006;

5.2 - Não será admitida a entrega de material pela DETENTORA sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho;

5.3 - Os materiais serão recebidos provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do produto com a quantidade, especificação e preço, comparando-se os dados descritos na nota de empenho com a nota fiscal e amostras se for o caso (não superior a 90 dias);

5.3.1 - A aceitação definitiva dar-se-á, quando a nota fiscal for atestada por servidor/comissão devidamente credenciada e liberado canhoto de recebimento;

6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Até o valor estipulado no inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, o prazo de pagamento será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos.

6.2 - Acima do valor estipulado no inciso II do artigo 24 da Lei 8666/93, o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do definitivo recebimento dos produtos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

6.2.1 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas foram cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

7 - DA REVISÃO DE PREÇOS:

7.1 - Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços poderão ser revistos, por solicitação expressa da detentora do Registro de Preços, devidamente dirigida e protocolada diretamente na Controladoria Geral do Município.

7.2 - A solicitação de revisão de preços deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da necessidade de revisão de preços, a qual deverá ser aceita pela Controladoria Geral do Município, quando for o caso. E não sendo aceito o pedido de revisão de preços, manter-se-á o último valor registrado.

7.2.1 - Só serão admitidas revisões de preços a níveis superiores à cotação inicial desde que efetivados para manter o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente proposto.

7.2.2 - A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

7.3 - O pedido de revisão, não isenta a DETENTORA de posse da nota de empenho, de dar continuidade às entregas nas condições anteriores.

7.4 - A análise para deferimento ou indeferimento da alteração solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.5 - Em qualquer caso, o percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da Ata de Registro de Preços, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro, será mantido durante toda a vigência do Registro.

8 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - PRAZO DE VIGÊNCIA: Esta Ata de Registro de Preços entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, com vigência de 06 (seis) meses, na forma prevista no Edital de Licitação, fl. 71, atendendo o Decreto Municipal nº 9353/05, artigo 2º, § 1º.

9 - DA PUBLICAÇÃO:

9.1 - A Ata de Registro de Preços nº. 015/CGM/2.010, deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, conforme dispõe o art. 21, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93.

10 - DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLEMENTO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - Pela Administração Pública, quando:

- A Detentora do Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;
- A Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a Ata decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- A Detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas nesta Ata;
- A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
- Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;
- Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

10.1.2 - Pela Detentora do Registro, quando:

- Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

10.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia à DETENTORA do registro, nos termos da Lei n. 8666/93.

11 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

- Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;
- Não aceitar reduzir o (s) seu (s) preço (s) registrado (s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao (s) praticado (s) no mercado.
- A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando, presentes razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.
- A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.
- Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos Contratos em geral, com as consequências daí advindas.

12 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

12.1 - Esta Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do Município, mediante consulta ao órgão gerenciador.

12.2 - Caberá a detentora da ata, observadas as condições estabelecidas, aceitar o fornecimento, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

13.2 - Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

13.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto 9353/05, Lei Federal 8666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

4.4 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo "QUADRO DEMONSTRATIVO PARA SUBSÍDIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS", o Edital de Licitação e as propostas das detentoras.

4.5 - O procedimento licitatório foi Homologado e Adjudicado pelo Senhor Prefeito, fls. 196, com base no Parecer n. 508/PGM/2.010, da Procuradoria Geral do Município, fls. 142/143, do processo n. 2175/2.010.

Fica eleito o foro do Município de Ji-Paraná para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 04 (quatro) vias de igual teor.

MARÍLIA PIRES DE OLIVEIRA
Cad. 12.349

ÂNGELA M.C.B. GUIMARÃES
Assessora Jurídica da CGM
Dec. 12906/GAB/PMJP/2009

ADHEMAR DA COSTA SALLES
Controlador Geral do Município
Dec. 12.751/GAB/PMJP/09

NOEMI BRIZOLA OCAMPOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CONSTRURB CONSTRUTORA URBANIZADORA E INCORPORADORA LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob nº 34.466.706/0001-65.

TERRANORTE TERRAPLANAGENS, CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 07.857.703/0001-80.

ESTADO DE RONDÔNIA					
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ					
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO					
ANEXO: QUADRO DEMONSTRATIVO PARA SUBSÍDIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS					
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2.010 - CGM DE 01/09/2.010.					
REFERÊNCIA:					
? PROCESSO Nº. 2175/2.010 - SEMOSP					
? PREGÃO: 56/CPL/PMJP/2.010.					
? OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE MUROS E CALÇADAS EM IMÓVEIS URBANOS					
? DATA DO PREGÃO: 18/05/2.010.					
Itens	Produto	Und.	Consumo Estimado	Valor Unitário	Classificação / Empresas
1	MURO EM ALVENARIA COM PILARES EM CONCRETO, CHAPISCO GROSSO E CALÇADA h=2,00m	M	2.000	215,00	1
2	PASSEIO EM CONCRETO, fck 13,6 Mpa, ESPESSURA 7,00 cm, INCLUINDO PREPARO DE CAIXA	M²	4.000	43,00	2
Empresa: 1 - CONSTRURB CONSTRUTORA URBANIZADORA E INCORPORADORA LTDA-EPP					
Empresa: 2 - TERRANORTE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.					
MARÍLIA PIRES DE OLIVEIRA CAD. 12.349					
ÂNGELA M. B. C. GUIMARÃES Assessora Jurídica da CGM Dec. 12.906/GAB/PMJP/2.009					
ADHEMAR DA COSTA SALLES Controlador Geral do Município Dec. 12.751/GAB/PMJP/2009					

PORTARIA

Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
COORDENADORIA-GERAL DE CONTABILIDADE

PORTARIA Nº 084/PMJP/GAB/SEMFAZ/2010

Estabelece normas para pagamento em caráter especial de créditos de natureza não tributária, não inscritos em dívida ativa.

WASHINGTON ROBERTO NASCIMENTO, Secretário Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município,

considerando que há créditos de natureza não tributária, que mediante apresentação espontânea do devedor para pagamento, podem ser parcelados em caráter especial;

considerando que é de interesse da Administração Pública Municipal viabilizar meios célere para recebimento de tais créditos, uma vez demonstrada predisposição do devedor em pagar o mesmo;

considerando a necessidade de se regulamentar para conferir a Municipalidade, efetivo cumprimento de suas funções, com vistas à eficiência, encartada no art. 37, caput da Carta Constitucional;

RESOLVE:

Art. 1º Tendo em vista o ditames da Lei Municipal nº 1139/01 em seu art. 241, II, esta Portaria somente se aplica aos débitos de natureza não tributária não inscritos em dívida ativa.

Art. 2º Deverá o devedor, apresentar mediante requerimento dirigido à autoridade fazendária municipal competente, devidamente assinado, contendo:

I – a origem do débito pendente

II – a data em que incorreu em mora

III – a forma pela qual requer seja o débito quitado junto ao Poder Executivo Municipal.

Art. 3º. Determinar que uma vez requerido pelo devedor formas de pagamento em caráter especial, na forma do art. 2 desta Portaria, a Gerência Geral de Arrecadação pela sua Divisão Técnica Tributária, efetue o levantamento junto ao SIA.

Art. 4º. Devendo somente ser concedida forma de pagamento do débito em caráter especial, se requerida pelo devedor, não podendo o órgão fazendário realizar de ofício, nem fazer qualquer espécie de triagem para saber quem se encaixa no critério de adimplimento do débito em caráter especial.

Art. 5º. Seja efetuado cálculo para aferição do valor devido mais consectários legais.

Art. 6º. Após concluídos o trâmites necessários seja remetido o pedido para parecer jurídico, pelo Procuradoria Geral do Município, quanto a viabilidade de se proceder ao pagamento em caráter especial.

Art. 7º. Após parecer fica o referido requerimento sujeito a análise do Secretário Municipal de Fazenda, e posterior deferimento se for o caso, delineando a forma de como deve proceder o devedor para o adimplimento do débito, discorrendo sobre:

I – Em quantas parcelas serão efetuadas o pagamento, ou se no valor integral.

II – A data em que deve ser efetuado o pagamento na forma acertada entre o devedor e a municipalidade.

III – Fazendo constar às advertências quanto ao não cumprimento do avençado.

Art. 8º. Fica o devedor sujeito a aprovação por parte da autoridade, não podendo efetuar o pagamento antes do termo.

Art. 9º. Se efetuado pagamento a menor, será o devedor intimado para no prazo de 05 (cinco) dias regularizar sua situação.

Art. 10º. Após concluídos todos o demais trâmites deverá ser remetido para deliberação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

Art. 11º. Este procedimento deverá, uma vez essencialmente administrativo e portanto sem necessidade de maiores cuidados, respeitados os princípios inerentes a Administração Pública, ser concluído no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 12º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, 19 de agosto de 2010.

WASHINGTON ROBERTO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Fazenda

ATOS CONCESSORES

ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE COM PROVENTOS PROPORCIONAIS AO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

PORTARIA nº. 079/2010

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO, Diretor-Presidente, do Fundo de Previdência Social – FPS, do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº. 10.585/2010 e de conformidade com o que estabelece o artigo 40, parágrafo 1º, inciso III, alínea “b” da CF/88, com redação dada pela ECM nº 20/98, combinado com o artigo 32, incisos I, II, II, da Lei Municipal Previdenciária nº1403, de 20/07/2005, concede **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS**, a servidora **TEREZA LUIZA DA CRUZ** matrícula nº 10.695, no cargo de Agente de Limpeza Urbana, estatutária a partir de 01/08/2005, com carga horária de 40 horas semanais, com proventos mensais proporcionais há 7.937 dias ou vinte e um anos, nove meses e dois dias, no valor total de **R\$ 510,00** (quinhentos e dez reais), com base na Lei nº 1403/05, e de acordo com a média das contribuições nos termos da Lei Federal nº. 10.887, de 18-06-04, a ser custeada pelo Fundo de Previdência Social – F.P.S., a partir do mês de setembro de 2010.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, RO, 31 de agosto de 2010.

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO
Diretor-Presidente do F.P.S.
Decreto Nº. 12.813/GAB/PMJP/09

ATO CONCESSOR DE PENSÃO

PORTARIA Nº 080/2010

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO, Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social-FPS, do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº1-15259/10, e de conformidade com o disposto na Seção VIII, Art. 42, 43, 44 e 48, da Lei Previdenciária Municipal nº 1403/2005, combinado com o artigo 40, § 7º, incisos I e II da Constituição da República, redação dada pela EMC nº 41/2003 concede **PENSÃO**, a contar de 28 de julho de 2010, a **Edinei Celestino de Lima**, companheiro e os filhos menores do casal **João Miguel Oliveira de Lima e Isabella Maria Oliveira de Lima**, dependentes da ex-servidora Vera Lucia Oliveira, Professora Licenciatura Plena – P II, com carga horária de 40 horas, falecida em 28/07/2010, devendo perceber a remuneração

total de R\$ 1.548,71 (mil, quinhentos e quarenta e oito reais e setenta e um centavos), ou seja, Vencimento de, R\$ 1.279,92, de acordo com a Lei Municipal nº 2025/10, mais R\$ 76,80 de Anuênio, de acordo com a Lei Municipal nº 713/95 e, Gratificação de Titularidade de R\$ 191,99, de acordo com a Lei Municipal nº 1173/02, a ser rateada de forma igual e custeada pelo Fundo de Previdência Social – FPS.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Ji-Paraná, Ro, 30 de agosto de 2010.

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO
Diretor-Presidente do F.P.S.
Decreto nº. 12813/GAB/PMJP/09

ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

PORTARIA nº. 082/2010

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO, Diretor-Presidente, do Fundo de Previdência Social – FPS, do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº. 1-15258/10 e de conformidade com o que estabelece o Art. 40, parágrafo 1º, inciso III, alínea “a”, da CF/88, com redação dada pela ECM nº 20/98, combinado com o artigo 31, incisos I, II, II, parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal Previdenciária nº1403, de 20/07/2005, concede **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, a servidora **ZELITA MARIA DE SOUZA ALVES DA CRUZ**, cadastro nº 11.199, no cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, estatutária a partir de 01/08/2005, com carga horária de 40 horas semanais, com proventos mensais integrais, no valor total de **R\$ 689,32** (seiscentos e oitenta e nove reais e trinta e dois centavos), compostos das seguintes vantagens: Salário base de R\$ 595,46, com base na Lei Municipal nº. 2025/10; Enquadramento de Tempo de Serviço de R\$ 93,86 com base na Lei Municipal nº. 1250/03, de acordo com a média das contribuições nos termos da Lei Federal nº. 10.887, de 18-06-04, a ser custeada pelo Fundo de Previdência Social – F.P.S., a partir do mês de setembro de 2010.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, RO, 02 de setembro de 2010.

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO
Diretor-Presidente do F.P.S.
Decreto Nº. 12.813/GAB/PMJP/09

Quando a pessoa se dedica a estudar alguma coisa, mais do que aprender, ela amplia os seus conhecimentos!

A Fundação Cultural de Ji-Paraná lhe oferece dezenas de opções em cursos abertos para toda a comunidade



TEATRO - MÚSICA - JAZZ
ARTES PLÁSTICAS - BALÉ - ARTESANATO



FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ - RO

Para maiores informações, procure a
FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ
Rua Tenente Antonio João, 1.108
Bairro Nova Brasília - Ji-Paraná -Rondônia
Telefone: 3421-2263



Ji-Paraná
TRABALHO E PARCERIA

Estenda os braços para a vida



DOE SANGUE

A doação de sangue é segura e não demora mais de meia hora. Todo o material utilizado é descartável e oferece total segurança ao doador de sangue.

Veja os principais requisitos para doar sangue:

** Ter mais de 18 e menos de 60 anos;*

** Peso superior a 50 kg;*

** Se homem, deve ter doado há mais de 60 dias;*

** Se mulher deve ter doado há mais de 90 dias; não estar grávida; não estar amamentando; já terem se passado pelo menos 3 meses de parto ou aborto;*

** Se você não teve malária ou esteve em região de malária nos últimos 6 meses;*

** Se você não tem tatuagens recentes (menos de 1 ano);*

** Se você não ingerir bebidas alcoólicas nas 24 horas que antecedem a doação.*

Antes da doação haverá uma entrevista de triagem clínica, quando serão realizados vários tipos de exames em seu sangue. Todas as vezes que você doar sangue serão feitos todos esses testes, e você receberá o resultado em cada doação.