



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 VII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 1477

Ji-Paraná (RO), 19 de dezembro de 2012

SUMÁRIO

DECISÕES DO PREFEITO.....	PÁG. 01
DECRETOS.....	PÁG. 01
LEIS.....	PÁG. 02
AVISOS DE CANCELAMENTO.....	PÁG. 07
PORTARIA.....	PÁG. 08

DECISÕES DO PREFEITO

PROCESSO Nº 1-5543/2012

INTERESSADA: SEMED

ASSUNTO: Aquisição de material gráfico para conscientização do autismo

Acolho o Parecer Jurídico 1574/PGM/2012, referente Dispensa de Licitação, com base no art. 24, II, da Lei 8.666/93 (Parecer n. 184/CPL/PMJP/2012). O objeto do presente processo consiste na Aquisição de material gráfico para conscientização do Autismo, conforme Projeto Básico (fls. 04/12).

HOMOLOGO o processo supramencionado, em favor da proposta apresentada pela empresa **L.H.C Comércio e Serviços Ltda-ME**, no valor de **R\$ 7.788,00** (sete mil, setecentos e oitenta e oito reais).
Anexo I – no valor de **R\$ 3.168,00** (três mil, cento e sessenta e oito reais).
Anexo II – no valor de **R\$ 4.620,00** (quatro mil, seiscentos e vinte reais).

ADJUDICO na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se.

À SEMDES para Empenho.

Ji-Paraná, 18 de dezembro de 2012.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 1-10842/2012

INTERESSADA: SEMED

ASSUNTO: Aquisição de equipamentos para vigilância eletrônica

Acolho o Parecer Jurídico 1546/PGM/2012, referente Dispensa de Licitação, com base no art. 24, II, da Lei 8.666/93 (Parecer n. 182/CPL/PMJP/2012). O objeto do presente processo consiste na Aquisição de equipamentos para vigilância eletrônica, conforme Projeto Básico (fls. 04/06).

HOMOLOGO o processo supramencionado, em favor da proposta apresentada pela empresa **Inviolável Ji-Paraná Comércio de Equipamentos Eletro Eletrônico de Segurança - EPP**, no valor de **R\$ 7.090,78** (sete mil e noventa reais e setenta e oito centavos).

ADJUDICO na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se.

À SEMDES para Empenho.

Ji-Paraná, 18 de dezembro de 2012.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 1-16268-2012

INTERESSADA: SEMED

ASSUNTO: Suprimento de Fundo – Luiz Wagner Vigatto Bonilha

À SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Sr. Washington Roberto Nascimento

Senhor Secretário,

Relativamente à prestação de contas do Suprimento de Fundos concedido ao servidor **Luiz Wagner Vigatto Bonilha**, conforme o Processo Administrativo nº 1-16268/12, ficou evidenciada, conforme despacho exarado pela Coordenadoria Geral de Contabilidade sua regularidade.

Não tendo havido nenhuma transgressão às leis que regem a matéria, **APROVO** a presente prestação de contas.

Ji-Paraná, 18 de dezembro de 2012.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 1-18153-2012

INTERESSADA: SEMOSP

ASSUNTO: Suprimento de Fundo – Assis Canuto

À SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Sr. Washington Roberto Nascimento

Senhor Secretário,

Relativamente à prestação de contas do Suprimento de Fundos concedido ao servidor **Assis Canuto**, conforme o Processo Administrativo nº 1-18153/12, ficou evidenciada, conforme despacho exarado pela Coordenadoria Geral de Contabilidade sua regularidade.

Não tendo havido nenhuma transgressão às leis que regem a matéria, **APROVO** a presente prestação de contas.

Ji-Paraná, 18 de dezembro de 2012.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 1-19224-2012

INTERESSADA: SEMOSP

ASSUNTO: Suprimento de Fundo – Assis Canuto

À SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Sr. Washington Roberto Nascimento

Senhor Secretário,

Relativamente à prestação de contas do Suprimento de Fundos concedido ao servidor **Assis Canuto**, conforme o Processo Administrativo nº 1-19224/12, ficou evidenciada, conforme despacho exarado pela Coordenadoria Geral de Contabilidade sua regularidade.

Não tendo havido nenhuma transgressão às leis que regem a matéria, **APROVO** a presente prestação de contas.

Ji-Paraná, 18 de dezembro de 2012.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 1-16217/2012

INTERESSADA: SEMOSP

ASSUNTO: Aquisição de material elétrico para recuperação e manutenção de iluminação nas vias urbanas e estradas vicinais

Acolho o Parecer Jurídico nº 1573/PGM/2012, emitido pela Procuradoria-Geral do Município, referente ao Convite nº 136/CPL/PMJP/RO/12, que tem por objeto a **Aquisição de material elétrico para recuperação e manutenção de iluminação nas vias urbanas e estradas vicinais**, conforme descrito no Projeto Básico, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro (04/09) a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

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

ADJUDICO o objeto da licitação em favor das propostas apresentadas pela empresa **Hilgert & Cia Ltda**, no valor total de **R\$ 34.530,10** (trinta e quatro mil, quinhentos e trinta reais e dez centavos).

Publique-se.

À SEMDES, para empenho.

Ji-Paraná, 18 de dezembro de 2012.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 1-20473/2012

INTERESSADA: SEMOSP

ASSUNTO: Contratação de empresa manutenção da iluminação pública da Avenida Maringá, retirada dos postes de iluminação pública e implantação de 06 postes de iluminação pública no estacionamento do Aeroporto.

Acolho o Parecer Jurídico nº 1545/PGM/2012, emitido pela Procuradoria-Geral do Município, referente ao Convite nº 134/CPL/PMJP/RO/12, que tem por objeto a **Contratação de empresa manutenção da iluminação pública da Avenida Maringá, retirada dos postes de iluminação pública**

e **implantação de 06 postes de iluminação pública no estacionamento do Aeroporto**, conforme descrito no Projeto Básico, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária (04/08), a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

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

ADJUDICO o objeto da licitação em favor das propostas apresentadas pela empresa **Geração Energia Instaladora Ltda-ME**, no valor total de **R\$ 37.721,42** (trinta e sete mil, setecentos e vinte e um reais e quarenta e dois centavos).

Publique-se.

À SEMDES, para empenho.

Ji-Paraná, 18 de dezembro de 2012.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 1-20486/2012

INTERESSADA: SEMOSP

ASSUNTO: Aquisição de tubos de concreto para aplicação na Rua Brasília

Acolho o Parecer Jurídico nº 1542/PGM/2012, emitido pela Procuradoria-Geral do Município, referente ao Convite nº 135/CPL/PMJP/RO/12, que tem por objeto a **Aquisição de tubos de concreto para aplicação na Rua Brasília**, conforme descrito no Projeto Básico (04/06) a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

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

ADJUDICO o objeto da licitação em favor das propostas apresentadas pela empresa **CRV Construtora Ltda-ME**, no valor total de **R\$ 14.640,00** (quatorze mil, seiscentos e quarenta reais).

Publique-se.

À SEMDES, para empenho.

Ji-Paraná, 18 de dezembro de 2012.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO N.18120/GAB/PMJP/2012

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.

JOSÉ DE ABREU BIANCO, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 39, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando as disposições da Lei Municipal n. 2250, de 21 de dezembro de 2011, e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais), para reforço das dotações vigentes:

02 06 02	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
266	15.452.1011.2040.2040	Manutenção e Instalação da Rede de Iluminação Pública
3.3.90.39.00	5.000,00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1 002	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
001	Recursos Próprios do Município	

Art. 2º Para cobertura do crédito aberto no artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação em igual valor das dotações vigentes:

02 06 02	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	265	15.452.1011.2040.2040	Manutenção e Instalação da Rede de Iluminação Pública	-5.000,00
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
002	001			Recursos Próprios do Município	

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

Palácio Urupá, aos 18 dias do mês de dezembro de 2012.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

DECRETO N.18121/GAB/PMJP/2012

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.

JOSÉ DE ABREU BIANCO, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 39, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando as disposições da Lei Municipal n. 2363, de 18 de dezembro de 2012, e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **RS 315.000,00** (trezentos e quinze mil reais), para reforço das dotações vigentes:

02 04 01	GABINETE SECRETÁRIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	80	04.122.2004.2012.3112	FOFAG	- SEMAD 315.000,00
			3.1.90.94.00	Indenizações Restituições	
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
002	001			Recursos Próprios do Município	

Art. 2º Para cobertura do crédito aberto no artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação em igual valor das dotações vigentes:

02 05 01	GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE EDUCAÇÃO	84	12.122.2005.2028.2028	Manut. de Serviços Administrativos Gerais - SEMED	-315.000,00
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
			012	013	Recurso Próprio

sem vínculo com 25% Educ.

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

Palácio Urupá, aos 18 dias do mês de dezembro de 2012.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

LEIS

LEI Nº 2361 **18 DE DEZEMBRO DE 2012**

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Introduz modificações na Lei Municipal nº 1397, de 5 de julho de 2005, 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 criada a Secretaria Municipal de Planejamento que integra a Administração Direta Municipal.

Art. 2º Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, conforme a seguir descrito:
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 3º Altera nomenclatura da Secretaria Municipal de Ação Social para Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 4º Altera nomenclatura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico para Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento, passando a vigorar com nova estrutura e atribuições.

Art. 5º Altera estrutura administrativa do Gabinete do Vice-Prefeito, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Planejamento.

Art. 6º Em decorrência das alterações na estrutura administrativa municipal, alguns dispositivos da Lei 1397/2005 passam a vigorar com nova redação, conforme descrito a seguir:

(...)

Art. 2º (...):

(...)

III - (...)

(...)

9 - Secretaria Municipal de Assistência Social;

10 - Secretaria Municipal Agricultura e Pecuária;

(...)

12 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento;

(...)

15 - Secretaria Municipal Meio Ambiente;

16 - Secretaria Municipal Planejamento;

(...)

Art. 4º (...):

(...)

Parágrafo Único. A estrutura do Gabinete do Vice-Prefeito será composta por:

I. Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito

1.1 - Assessoria Executiva II (01);

1.2 - Assessoria Especial Nível II (02);

(...)

Art. 5º (...):

(...)

Parágrafo Único. Fica a Comissão Permanente de Licitação subordinada à Secretaria Municipal de Administração.

(...)

Art. 7º (...):

(...)

Parágrafo Único. O Gabinete do Prefeito compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

I - Chefia de Gabinete do Prefeito

1.1 - Direção de Assessoramento Jurídico

1.2 - Direção de Apoio Legislativo

1.3 - Direção de Processamento de Dados

1.4 - Direção Digitação de Atos Oficiais

1.5 - Direção de Apoio Administrativo (02)

1.6 - Coordenação de Processo Administrativo

1.7 - Coordenadoria de Área II da Junta de Serviço Militar

1.7.1 - Seção de Recrutamento Militar

1.8 - Administração Distrital de Nova Londrina

1.9 - Administração Distrital de Nova Colina

1.10 - Representação do Município em Brasília

1.11 - Representação do Município em Porto Velho

1.12 - Assessorias

1.12.1 - Assessoria Especial Nível I (1)

1.12.2 - Assessoria Especial Nível II (22)

1.12.3 - Assessoria Especial Nível III (5)

1.12.4 - Assessoria Especial Nível IV (15)

1.12.5 - Assessoria Especial Nível V (6)

1.12.6 - Assessoria Nível I (3)

1.12.7 - Assessoria Nível II (9)

1.12.8 - Assessoria Nível III (2)

1.12.9 - Assessoria Nível IV (2)

1.13 - Coordenadoria de Área de I de Atendimento (15)

1.14 - Assessoria de Comunicação Social

1.14.1 - Departamento de Cerimonial

1.14.2 - Departamento de Som e Imagem

1.14.3 - Gerente de Área do Diário Oficial do Município

1.14.4 - Gerente de Área de Acervo Histórico e Geográfico

1.14.5 - Gerente de Área de Reportagens Fotográficas

(...)

Art. 10. (...):

(...)

XIII - implementar, orientar, fiscalizar e controlar a execução orçamentária e Extra-Orçamentária do Município, promovendo os remanejamentos necessários;

§1º A Secretaria Municipal de Administração compõe-se dos seguintes órgãos subordinados ao titular:

I – Gabinete do Secretário

1.1 - Assessoria Especial Nível III (10)

1.2 - Assessoria Especial Nível V (18)

1.3 - Assessoria Nível I (4)

1.4 - Assessoria Nível II (29)

1.5 - Assessoria Nível III (2)

1.6 - Administração Geral da Unidade Administrativa do 2º Distrito

1.7 - Assessoria Executiva (14)

1.8 - Divisão de Administração do Beira Rio Cultural

1.9 - Assistente de Gabinete I (01)

1.10 - Assistente de Gabinete II (01)

1.11 - Gerente de Apoio Administrativo (02)

1.12 - Assessor Especial Nível II (01)

1.13 - Controladoria de Área de Controle Orçamentário

1.14 - Controladoria de Área de Execução Orçamentária

1.15 - Comissão Permanente de Licitação (Presidente)

1.15.1 - Membro da CPL (03)



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 impreterivelmente até as 13 horas do dia anterior.

José de Abreu Bianco
Prefeito

José Otonio Lima Silva
Vice-Prefeito

Noemi Brisola 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

Cláudio Lucas de Araújo
Secretário de Esporte

Washington Roberto Nascimento
Secretário de Fazenda

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira
Secretária de Ação Social

Abraham Merino Chamma
Secretário Municipal de Saúde

Assis Canuto
Sec. de Obras e Serv. Públicos

Luiz Wagner Vigatto Bonilha
Secretário de Educação

Arnaldo Egidio Bianco
Secretário de Desenvolvimento Econômico

Marcelo Aparecido de Oliveira
Secretário de Governo

Marion Disney da Silva
Presidente da EMTU

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

Clederson Viana Alves
Diretor-presidente
Ag. Reg. de Ser. Delegados do Município de Ji-Paraná

Jairo Teixeira dos Santos
Diretor Dpto. de Comunicação Social

- 1.15.2 - Membro Cotador (01)
- 1.16 - Assessoria Administrativa

II – Recursos Humanos

- 2.1 – Coordenadoria-Geral de Recursos Humanos e Aperfeiçoamento
- 2.1.1 - Gerência de Recursos Humanos (2)
- 2.1.2 - Coordenadoria de Área II de Cadastro de Pessoal
- a) Seção de Admissões e Nomeações em geral
- b) Seção de Informatização de lançamentos
- c) Seção de Atendimento e Arquivo
- d) Seção de Férias em geral e outros
- 2.1.3 - Coordenadoria de Área II de Rescisões e Encargos Sociais
- a) Seção de Informatizações sociais
- 2.1.4 - Secretaria Executiva

III – Folha de Pagamento

- 3.1 - Coordenadoria-Geral de Folha de Pagamento
- 3.1.1 - Coordenadoria de Área I Financeira e Folha de Pagamento
- a) Seção de Informatização de Folha de Pagamento
- b) Seção de Conferência de Folha de Pagamento
- c) Seção de Tramitação e distribuição de documentos

IV – Serviços Gerais

- 4.1 - Gerência de Serviços Gerais
- 4.1.1 - Coordenadoria de Área I de Apoio e Vigilância
- 4.1.2 - Coordenadoria de Área I de Serviços Gerais
- Seção de Apoio Administrativo
- Seção de Controle Interno
- Seção de Serviços Gerais
- Seção de Comunicação Interna
- Seção de Manutenção de Instalações elétricas e telefônicas
- Seção de Arquivos
- Controle de Área de limpeza
- Controle de Área de Serviços Gerais
- Controle de Área de Protocolo

V – Arquivo Geral

- 5.1 - Coordenadoria de Área I de Arquivo Processual
- 5.1.1 - Seção de Arquivos

VI - Almoxarifado Central

- 6.1 - Controladoria de Patrimônio
- 6.1.1 - Coordenadoria de Área I de Patrimônio
- a) Seção de Patrimônio

- 6.1.2 - Coordenadoria de Área I de Conservação e Manutenção de Patrimônio
- 6.1.3 - Coordenadoria de Área I de Controle de Almoxarifado e Material
- 6.1.4 - Coordenadoria de Área I de Almoxarifado
- 6.1.5 - Coordenadoria de Área II de Material

VII – Sistema de Transporte Centralizado

- 7.1 - Coordenadoria-Geral de Tráfego e Combustível
- 7.1.1 - Coordenadoria de Área I Controle de Tráfego e Combustível
- 7.1.2 - Coordenadoria de Área I de Manutenção e Conservação de Veículos Leves
- 7.1.3-Coordenadoria de Área I de Manutenção e Conservação de Veículos Pesados
- 7.1.4 - Coordenadoria de Área I de Parte Elétrica e Veículos
- 7.1.5 - Seção de Controle de Veículos

7.1.6 - Seção de Transporte

- 7.1.7 - Seção de Manutenção de Veículos
- 7.1.8 - Seção de Abastecimento de Viaturas

VIII - Informática

- 8.1 - Divisão de Informática
- 8.1.1 - Direção de Área de Rede, Hardware, Suporte Técnico e Treinamento
- 8.1.2 - Coordenadoria de Área II de Desenvolvimento e Banco de Dados
- 8.1.3 - Seção de Suporte Técnico
- 8.1.4 - Seção de Hardware
- 8.1.5 - Seção de Home Page

IX - Controlador Geral de Preços

- 9.1 - Seção de Expediente e Cadastro de Fornecedoros

§2º (...)

§3º *Revogado*

I. Revogado

II. Revogado

III. Revogado

IV. Revogado

§4º (...)

(...)

§5º (...)

(...)

Art. 13. (...):

(...)

§1º A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao titular:

(...)

IV - Supervisão de Unidades de Saúde e Atenção Básica

(...)

VII - Gerente-Geral do Fundo Municipal de Saúde

(...)

§5º. A finalidade da Supervisão de Unidades de Saúde e Atenção Básica é planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações e serviços inerentes a Atenção Básica de Saúde definida no Município, com as seguintes atribuições específicas:

buições específicas:

I – Supervisão de Unidades de Saúde e Atenção Básica: o ocupante deverá desempenhar as seguintes tarefas:

(...)

§7º. A finalidade da Gerência-Geral do Fundo Municipal de Saúde é efetuar a implantação, organização e administração do FMS, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, com as seguintes atribuições específicas:

I – Gerente-Geral do Fundo Municipal de Saúde: o ocupante deverá desempenhar as seguintes tarefas:

(...)

Seção IX

Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 15. A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado, com as seguintes atribuições:

(...)

Art. 16. O Fundo Social Municipal da Criança e do Adolescente será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Assistência Social compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados a seus titulares:

(...)

Seção X

Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Art. 17. A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado, com as seguintes atribuições:

- I. promover a política agrícola com vistas ao desenvolvimento econômico do Município, diretamente ou mediante parcerias com entes públicos ou não governamentais;
- II. promover o incentivo das atividades agrícolas, repassando aos representantes locais, todos os conhecimentos possíveis do setor primário;
- III. promover a ampliação das atividades de plantio e conservação da lavoura;
- IV. promover ação conjunta com outros órgãos em programas de estímulo no cultivo de produtos hortifrutigranjeiros;
- V. desenvolver programa s de melhoria genética dos rebanhos existentes no Município;
- VI. produzir e distribuir mudas de produtos cultiváveis no Município;
- VII. desenvolver junto aos produtores do Município, a ampliação de programas de psicultura, apicultura e outros que promovam o aumento da renda familiar agrícola.
- VIII. outras atividades de incentivo ao fomento agropecuário no Município.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao seu titular:

- I - Divisão de Agropecuária
- 1.1 - Seção de Serviços Gerais
- 1.2 - Seção de Feiras
- 1.3 - Seção de Produção de Mudas
- 1.4 - Seção de Inspeção Municipal

II - Divisão de Associativismo e Cooperativismo

- 2.1 - Gerência da Pousada do Agricultor
- 2.2 - Secretária Executiva

III - Divisão de Formação e Verticalização

IV - Coordenadoria de Área II Administrativa

- 4.1 - Seção de Apoio Administrativo

(...)

Seção XI

Secretaria Municipal de Governo

Art. 18. A Secretaria Municipal de Governo é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado, com as seguintes atribuições:

- I. prestar assessoria nas relações político-administrativas com os municípios, órgãos, entidades públicas e privadas, associações e outras instituições de cunho político;
- II. coordenar as atividades públicas, buscando viabilizar a unidade entre os membros da administração, a participação popular e o apoio da sociedade nas ações governamentais;
- III. responsabilizar-se pela execução de atividades de expediente e de apoio administrativo;
- IV. administrar o relacionamento com o Poder Legislativo, garantindo a governabilidade, bem como a representatividade daquele Poder;
- V. Interagir com os outros poderes constituídos a gestão e implementação de ações do governo municipal;
- VI. buscar a interação com as esferas dos governos estaduais e federais;
- VII. promover cooperação com os demais municípios rondonienses e de Estados limítrofes;
- VIII. proceder ao atendimento direto a municípios bem como o encaminhamento e triagem de solicitações.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Governo, compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao seu titular:

- I. Gabinete do Secretário
- 1.1 - Assessoria Especial Nível III (01)
- 1.2 - Assessoria Especial Nível V (02)
- 1.3 - Assessoria Nível I (01)

- 1.4 - Assessoria Nível II (01)

(...)

Seção XII

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento

Art. 19. A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado, com as seguintes atribuições:

- I. elaborar e propor políticas de desenvolvimento econômico, através de medidas efetivas de promoção do crescimento do Município que resultem num instrumento seguro do bem-estar social, observadas as peculiaridades do mercado regional e proteção do meio ambiente;
- II. promover a elaboração de planos, programas e projetos, objetivando o fomento à indústria, comércio, serviços e abastecimento;
- III. articular as políticas setoriais e municipais com entes estadual e federal;
- IV. planejar e coordenar programas e projetos de difusão tecnológica e informações de mercado;
- V. promover a participação dos diversos setores sociais na formação das políticas de desenvolvimento econômico do Município;
- VI. incentivar através de programas específicos as pequenas e micro-empresas para ampliar a oferta de empregos e o consequente aumento de rendas.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao seu titular:

- I. Gabinete do Secretário
- 1.1 - Secretaria Executiva
- 1.2 - Coordenação de Processamento de Dados
- 1.3 - Controle de Área de Digitação
- 1.4 - Divisão de Turismo
- 1.4.1 - Gerência de Apoio Turístico

Art. 20. (...)

(...)

Art. 20A. (...)

(...)

Seção XV

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 20B. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado, com as seguintes atribuições:

- I. estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município, primando pela recuperação das matas ciliares degradadas, criação de reservas, impedindo qualquer efeito de contaminação do patrimônio hídrico de Ji-Paraná;
- II. articular-se com instituições municipais, estaduais e federais, para execução coordenada de programas de preservação de recursos naturais renováveis;
- III. estabelecer programas que tenham por objetivo, preservar e/ou restaurar os danos ecológicos, tidos como essenciais à integridade do patrimônio ecológico;
- IV. criar programas de proteção à fauna e flora, difundindo palestras e simpósios que incentivem a ampla proteção da biodiversidade em todo o território do Município;
- V. promover fiscalizações periódicas, com base nos dispositivos da Lei Municipal n. 1113/2001, que dispõe sobre a política ambiental no Município;
- VI. proceder levantamentos e avaliações de impactos ambientais, de modo a garantir preventivamente a não consumação de acidentes ambientais graves;
- VII. garantir o amplo acesso de interessados às informações sobre as fontes e causas de poluição e degradação ambiental.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao seu titular:

- I - Departamento de Gestão Ambiental
- 1.1 - Coordenadoria de Área I de Monitoramento da Lagoa dos Buritis
- 1.2 - Coordenadoria de Área I de Educação Ambiental
- 1.3 - Coordenadoria de Área II de Controle Ambiental
- 1.4 - Coordenadoria de Área II de Vigilância da Lagoa dos Buritis
- 1.5 - Seção Indígena
- 1.6 - Assessoria Técnica (5)
- 1.7 - Coordenadoria de Área I de Protocolo, Conservação, Controle e Monitoramento Geral
- 1.8 - Coordenadoria de Área I de Saneamento Ambiental
- 1.9 - Coordenadoria de Área I de Informação Ambiental
- 1.10 - Coordenadoria de Área I de Fiscalização e Licenciamento
- 1.11 - Coordenadoria de Área I de Recursos Hídricos e Resíduos Sólidos
- 1.12 - Coordenadoria de Área II de Áreas de Conservação Municipal

Seção XVI

Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 20C. A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado, com as seguintes atribuições:

- I. desenvolver os sistemas de planejamento e organização das atividades municipais, coordenando a execução da política da administração pública;
- II. implementar programas, planos e projetos de obras públicas e de engenharia relacionados com o desenvolvimento municipal;
- III. implementar ações objetivando a manutenção, modernidade e aplicação do Plano Diretor do Município, coordenando, orientando e fiscalizando sua execução;
- IV. planejar a organização e atualização dos cadastros de imóveis urbanos e rurais, das vias públicas do Município e seus sistemas de utilização do solo, tráfego e sinalização;
- V. Elaborar dentro dos prazos estabelecidos pela Lei Orgânica do Município e da Constituição Federal, os Projetos de Lei relativos ao Plano Plurianual,

as Diretrizes Orçamentárias e a proposta da Lei Orçamentária Anual.
VI. Outras atividades inerentes à sua competência.

§1º. A Secretaria Municipal de Planejamento compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao seu titular:

- I - Gabinete do Secretário
- 1.1 - Assessoria Jurídica
- 1.2 - Assessoria Especial Nível III (3)
- 1.3 - Assessoria Especial Nível V (5)
- 1.4 - Assessoria Nível I (3)
- 1.5 - Assessoria Nível II (5)
- 1.6 - Assessoria Nível III (3)

- II - Departamento de Planejamento
- 2.1 - Divisão de Designer
- 2.2 - Coordenadoria de Área II de Projetos Técnicos
- 2.2.1 - Seção de Estatística
- 2.2.2 - Seção de Plano Diretor
- 2.3 - Coordenadoria de Área II de Topografia
- 2.4 - Controle de Projetos de Engenharia
- 2.5 - Controle de Levantamento de Obras
- 2.6 - Controle de Projetos Educacionais
- 2.7 - Controle de Projetos da Saúde
- 2.8 - Controle de Projetos de Habitação Popular
- 2.9 - Controle de Projetos de Desenvolvimento Urbano
- 2.10 - Controle de Projetos de Pontes e Bueiros
- 2.11 - Controle da Área da Topográfica
- 2.12 - Controle da Área de Saneamento
- 2.13 - Controle de Projetos Técnicos
- 2.14 - Controle de Atividade de Design
- 2.15 - Controle de Infra-estrutura
- 2.16 - Controle de Atividades Geográficas
- 2.17 - Controle de AutoCad
- 2.18 - Controle de Desenho AutoCad
- 2.19 - Controle de Levantamento Biológico
- 2.20 - Controle de Engenharia Elétrica

- III - Convênios**
- 3.1 Assessoria Executiva de Convênios
- 3.1.1 Departamento de Aprovação de Convênios
- 3.1.2 Departamento de Acompanhamento de Convênios
- 3.1.3 Departamento de Prestação de Contas
- 3.1.4 Departamento de Arquivos

- IV - Sistema de Controle de Calçamento
- 4.1 - Divisão de Bloqueteamento
- 4.2 - Coordenadoria de Área II de Apoio Administrativo
- 4.3 - Coordenadoria de Área I de Produção e Assentamento de Bloquetes (54)

§2º. Os cargos subordinados ao Secretário Municipal deverão cumprir as seguintes atribuições:

I - Assessoria Executiva de Convênios: o ocupante deverá desempenhar as seguintes tarefas:

Responsabiliza-se por todo o setor de Administração de Convênio, cabendo-lhe a liberação de documentos, emissão de pareceres, memorandos, ofícios e outros expedientes;
Responsabilizar-se-á ainda pelo encaminhamento de pedidos de prorrogação de prazo das avenças que beneficiam o Município.

II - Diretor do Departamento de Aprovação de Convênios: o ocupante deverá desempenhar as seguintes tarefas:

Analisar a documentação do convênio, incluindo a disponibilidade orçamentária, abertura de contas bancárias, certidões e demais documentos pertinentes, opinando pela aprovação ou não de sua celebração.

III - Diretor do Departamento de Acompanhamento de Convênios: o ocupante deverá desempenhar as seguintes tarefas:

Responsabiliza-se pelo acompanhamento do processo de convênio, acesso à administração de convênios, e pela análise da modalidade de licitação exigida pelo órgão concedente.

IV - Diretor do Departamento de Prestação de Contas: o ocupante deverá desempenhar as seguintes tarefas:

Responsabilizar-se-á pelo acompanhamento dos prazos do convênio, do cronograma de execução e pela elaboração da prestação de contas, encaminhamento aos setores competentes.

V - Diretor de Departamento de Arquivos: o ocupante deverá desempenhar as seguintes tarefas:

Responsável pelo arquivamento do processo de convênio, integrado por toda a sua documentação, incluindo-se: documentos que integraram sua formalização, licitação e prestação de contas.

§3º. Aos ocupantes dos cargos em comissão de Coordenadoria de Área II de Produção e Assentamento de Bloquetes, competem as seguintes atribuições:

participar do sistema de produção de bloquetes que serão utilizados no Programa de Calçamento do Município;
operacionalizar com zelo e obedecendo padrões de segurança o equipamento destinado à confecção dos bloquetes;
participar do trabalho de assentamento de bloquetes, nas ruas e avenidas que receberão o benefício;
observar durante a execução dos trabalhos as normas de segurança e o sistema de tráfego de veículos nas vias em obras.

Art. 7º Em decorrência da modificação ora introduzida na Lei Municipal nº 1397/2005, passa a vigorar com nova redação as tabelas dos Anexos I, II e III.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a

partir de 1º de janeiro de 2013.

Palácio Urupá, aos 18 dias do mês de dezembro de 2012.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

ANEXO I
ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

TABELA I
GABINETE DO VICE-PREFEITO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	01	3.500,00	350,00
Assessoria Executiva I	01	2.800,00	110,00
Assessoria Especial Nível II	02	1.500,00	110,00

TABELA III
OUVIDORIA MUNICIPAL

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Ouvidor Municipal	01	1.700,00	350,00
Chefia de Seção	01	450,00	110,00

ANEXO II
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

TABELA I
GABINETE DO PREFEITO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	7.540,00	3.150,00
Assessor de Comunicação Social	01	3.500,00	- * -
Assessor Especial Nível I	01	2.100,00	- * -
Diretor de Departamento	02	1.700,00	- * -
Representante do Município em Brasília	01	2.500,00	250,00
Assessor Especial Nível II	22	1.500,00	- * -
Assessor Especial Nível III	05	1.400,00	- * -
Assessor Especial Nível IV	15	1.200,00	- * -
Gerente de Área	03	1.200,00	- * -
Representante do Município em Porto Velho	01	2.000,00	200,00
Administrador Distrital de Nova Colina	01	1.100,00	150,00
Administrador Distrital de Nova Londrina	01	1.100,00	150,00
Assessor Especial Nível V	06	800,00	- * -
Coordenador de Área I de Atendimento	15	800,00	140,00
Assessor Nível I	03	700,00	- * -
Assessor Nível II	09	600,00	- * -
Coordenador de Área II	01	620,00	130,00
Assessor Nível III	04	450,00	- * -
Chefia de Seção	01	450,00	110,00
Coordenação de Processo Administrativo	01	- * -	1.500,00
Direção de Apoio Administrativo	02	- * -	1.500,00
Direção de Digitação de Atos Oficiais	01	- * -	2.000,00
Direção de Processamento de Dados	01	- * -	2.500,00

TABELA II
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Controlador Geral	01	7.540,00	3.150,00
Assessoria Jurídica I	01	1.700,00	350,00
Controladoria Técnica	01	1.400,00	250,00
Diretor de Divisão	01	1.100,00	150,00
Coordenadoria de Área I	01	800,00	140,00
Secretaria Executiva	01	450,00	55,00
Direção de Controle Administrativo	01	-.-	850,00
Direção de Controle Interno	01	-.-	800,00

TABELA III
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Procurador-Geral	01	7.540,00	3.150,00
Subprocurador-Geral	01	1.900,00	400,00
Subprocurador I	01	1.700,00	250,00
Subprocurador II	01	1.100,00	150,00
Coordenadoria de Área II	01	620,00	130,00
Chefia de Seção	01	450,00	110,00

TABELA IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	7.540,00	3.150,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	01	5.000,00	5.000,00
Assessoria Administrativa	[NR]	01 4.500,00	-.-
Assessoria Executiva	14	3.000,00	-.-
Membro da CPL	03	2.100,00	2.000,00
Membro-Cotador	01	2.100,00	2.000,00
Coordenador-Geral de Tráfego e Combustível	01	1.700,00	250,00
Controlador-Geral de Preços	01	1.700,00	250,00
Assessor Especial Nível II	01	1.500,00	- * -
Assessor Especial Nível III	10	1.400,00	- * -
Coordenador-Geral de Recursos Humanos e Aperfeiçoamento	01	3.000,00	1.050,00
Coordenador-Geral de Folha de Pagamento	01	3.000,00	1.050,00
Controladoria de Patrimônio	01	1.400,00	250,00
Controladoria de Área	02	1.400,00	250,00
Administração Geral da Unidade Administrativa do 2º Distrito	01	1.200,00	-.-
Diretor de Divisão	02	1.100,00	500,00
Gerência de Apoio Administrativo	02	1.100,00	300,00
Gerência de Serviços Gerais	01	1.100,00	300,00
Gerência de Recursos Humanos	02	1.100,00	300,00
Assessor Especial Nível V	18	800,00	- * -
Coordenador de Área I	12	800,00	280,00
Assessor Nível I	04	700,00	- * -
Coordenador de Área II	04	620,00	130,00
Assessor Nível II	29	600,00	- * -
Chefia de Seção	24	450,00	110,00
Assessor Nível III	02	450,00	- * -
Secretaria Executiva	01	450,00	110,00
Assistente de Gabinete I	01	-.-	1.300,00
Assistente de Gabinete II	01	-.-	900,00
Direção de Rede, Hardware, Suporte Técnico e Treinamento	01	-.-	400,00

TABELA V
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	7.540,00	3.150,00
Assessoria Executiva	01	3.000,00	-
Gerência-Geral de Fiscalização	01	5.000,00	-
Coordenação-Geral de Contabilidade	01	1.900,00	300,00
Gerência-Geral de Arrecadação	01	5.000,00	350,00
Assessoria Jurídica	01	1.700,00	350,00
Tesouraria Municipal	01	1.400,00	500,00
Assessoria Especial Nível IV	02	1.200,00	-
Assessoria Técnica-Contábil Tributária	01	1.100,00	150,00
Diretor de Divisão	05	1.100,00	150,00
Assessor Especial	02	800,00	- * -
Coordenadoria de Área II	09	620,00	130,00
Coordenador de Arrecadação	01	600,00	130,00
Coordenador de Atendimento	01	600,00	130,00
Assessoria Nível II	03	600,00	-.-
Chefia de Seção	03	450,00	110,00
Direção de Área de Tesouraria	01	-.-	250,00
Direção Contábil	01	-.-	250,00

TABELA VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	Quant.	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	7.540,00	3.150,00
Superintendente	07	2.100,00	900,00
Gerente	14	1.100,00	300,00
Coordenador	16	800,00	280,00
Gerente Jurídico	01	-.-	500,00
Secretaria Executiva	01	450,00	55,00
Diretor Escola / Núcleo 1		-.-	500,00
Diretor Escola / Núcleo 2		-.-	600,00
Diretor Escola / Núcleo 3		-.-	700,00
Diretor Escola / Núcleo 4		-.-	800,00
Vice-Diretor Escola / Núcleo 1		-.-	400,00
Vice-Diretor Escola / Núcleo 2		-.-	500,00
Vice-Diretor Escola / Núcleo 3		-.-	600,00
Vice-Diretor Escola / Núcleo 4		-.-	700,00
Secretário Escola / Núcleo 1		-.-	300,00
Secretário Escola / Núcleo 2		-.-	350,00
Secretário Escola / Núcleo 3		-.-	400,00
Secretário Escola / Núcleo 4		-.-	450,00
Coordenador do Pólo da UAB	01	-.-	1.200,00
Coordenador do Laboratório de Informática do Pólo da UAB	01	-.-	800,00
Secretária do Pólo da UAB	01	-.-	700,00

TABELA VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	Quant	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	7.540,00	3.150,00
Direção-Geral do HMJP	01	3.500,00	3.500,00
Supervisor de Unidades Básicas de Saúde e Atenção Básica	01	3.500,00	3.500,00
Assessoria Executiva	01	3.000,00	2.800,00
Gerente-Geral do Fundo Municipal de Saúde	01	5.000,00	2.800,00
Direção-Geral de Enfermagem	01	2.100,00	1.400,00
Auditoria Médica	01	2.000,00	1.900,00
Direção Clínica do Hospital Municipal	01	1.900,00	1.900,00
Assessoria Especial de Apoio Administrativo	01	1.800,00	-.-
Direção Clínica do Pronto Atendimento L1 Maringá	01	1.900,00	750,00
Direção de Enfermagem da Clínica Médica	01	1.900,00	1.100,00
Direção de Enfermagem da Clínica Pediátrica	01	1.900,00	1.100,00
Direção de Enfermagem da Clínica Obstétrica	01	1.900,00	1.100,00
Direção de Enfermagem da Clínica Geriátrica	01	1.900,00	1.100,00
Direção de Enfermagem da Clínica Cirúrgica	01	1.900,00	1.100,00
Direção de Enfermagem do Pronto Socorro	01	1.900,00	1.100,00
Direção de Enfermagem do Centro Cirúrgico	01	1.900,00	1.100,00
Direção de Enfermagem do Pronto Atendimento L1 Maringá	01	1.900,00	1.100,00
Coordenação-Geral Administrativa	01	1.900,00	1.300,00
Médico Regulador	01	1.900,00	1.110,00
Assessoria Jurídica	01	1.700,00	350,00
Assessoria de Comunicação	01	1.700,00	350,00
Diretor de Departamento	02	1.700,00	350,00
Gerência Administrativa da Farmácia Hospitalar	01	1.600,00	-.-
Gerência Administrativa do Laboratório Hospitalar	01	1.600,00	-.-
Gerência Administrativa da Farmácia Básica	01	1.600,00	-.-
Assessoria Especial Nível II	04	1.500,00	-.-
Direção de Atenção à Saúde do Idoso	01	1.500,00	900,00
Assessoria Técnica	01	1.800,00	-.-
Ouvidoria	01	1.100,00	150,00
Diretor de Divisão	29	1.100,00	150,00
Direção de Unidade Básica de Saúde - UBS	10	900,00	600,00
Direção do Centro de Saúde da Mulher Ceci Cunha – 1º Distrito	01	900,00	600,00
Direção do Centro de Saúde da Mulher – 2º Distrito	01	900,00	600,00
Direção de Centro de Saúde Diferenciado – CSD Nova Colina	01	900,00	600,00
Direção de Centro de Saúde Diferenciado – CSD Nova Londrina	01	900,00	600,00
Coordenação de Sistema de Regulação	01	900,00	600,00
Assessoria Especial Nível V	20	800,00	-.-
Chefia de Seção	08	450,00	110,00
Direção Técnica	01	-.-	750,00
Direção Científica do Serviço de Verificação de Óbitos	01	-.-	1.500,00

TABELA VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	7.540,00	3.150,00
Coordenação Geral de Obras	01	1.900,00	300,00
Controladoria de Área de Serviços Públicos	01	1.400,00	250,00
Controladoria de Área de Limpeza Urbana	01	1.400,00	250,00
Diretor de Divisão	02	1.100,00	150,00
Coordenador de Área I	02	800,00	140,00
Coordenador de Área II	02	620,00	130,00

Coordenador de Área I	01	800,00	140,00
Berçarista	05	650,00	110,00
Coordenador de Área II	02	620,00	130,00
Gerente	04	600,00	110,00
Chefia de Seção	07	450,00	110,00
Secretaria Executiva de Programas Especiais	01	450,00	55,00

TABELA X
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	7.540,00	3.150,00
Diretor de Divisão	03	1.100,00	150,00
Coordenador de Área II	01	620,00	130,00
Gerente	01	450,00	100,00
Chefia de Seção	05	450,00	110,00
Secretaria Executiva	01	450,00	55,00

TABELA XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	7.540,00	3.150,00
Assessor Especial Nivel III	01	1.400,00	-*-
Assessor Especial Nivel V	02	800,00	-*-
Assessor Nivel I	01	700,00	-*-
Assessor Nivel II	01	600,00	-*-

TABELA XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	7.540,00	3.150,00
Diretor de Divisão	01	1.100,00	300,00
Gerente	01	600,00	260,00
Secretaria Executiva	01	450,00	55,00
Coordenação de Processamento de Dados	01	-*-	450,00

TABELA XIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	7.540,00	3.150,00
Diretor de Divisão	01	1.100,00	300,00
Chefia de Seção	09	450,00	110,00

TABELA XIV
SECRETARIA MUNICIPAL REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO

CARGO	Quant.	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	7.540,00	3.150,00
Assessoria Jurídica Fundiária	01	1.700,00	350,00
Assessoria de Engenharia	02	3.000,00	2.800,00
Direção de Topografia	05	1.900,00	750,00
Diretor de Departamento	04	1.700,00	350,00
Controladoria	08	1.400,00	350,00
Assessor Especial Nivel IV	02	1.200,00	-*-
Coordenador de Área I	06	800,00	140,00
Coordenador de Área II	04	620,00	130,00

TABELA XV
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	7.540,00	3.150,00
Diretor de Departamento	01	1.700,00	350,00
Assessor Técnico	05	1.800,00	-*-
Coordenador de Área I	07	800,00	140,00
Coordenador de Área II	03	620,00	130,00
Chefia de Seção	01	450,00	110,00

TABELA XVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (RS)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	7.540,00	3.150,00
Assessoria Executiva	01	3.000,00	2.800,00
Assessor Jurídico	01	1.700,00	350,00
Diretor de Departamento	05	1.700,00	350,00
Assessor Especial Nivel III	03	1.400,00	-*-
Diretor de Divisão	02	1.100,00	150,00
Assessor Especial Nivel V	05	800,00	-*-
Coordenador de Área I	54	800,00	140,00
Assessor Nivel I	03	700,00	-*-
Assessor Nivel II	05	600,00	-*-
Coordenador de Área II	02	620,00	130,00
Assessor Nivel III	03	450,00	-*-
Chefia de Seção	02	450,00	110,00

ANEXO III

GRATIFICAÇÕES DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA FUNÇÕES ESPECIAIS

FUNÇÕES	PERCENTUAL
I - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
a) Controle Geral da PGM	70%
II - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
a) Controle de Projetos de Engenharia	70%
b) Controle de Levantamento de Obras	60%
c) Controle de Projetos Educacionais	60%
d) Controle de Projetos de Saúde	60%
e) Controle de Projetos de Habitação Popular	60%
f) Controle de Projetos de Desenvolvimento Urbano	60%
g) Controle de Projetos de Pontes e Bueiros	60%
h) Controle da Área da Topográfica	60%
i) Controle da Área de Saneamento	60%
j) Controle de Projetos Técnicos	60%
k) Controle de Atividade de Design	60%
l) Controle de Infra-estrutura	60%
m) Controle de Atividades Geográficas	60%
n) Controle de AutoCad	60%
o) Controle de Desenho AutoCad	60%
p) Controle de Levantamento Biológico	60%
q) Controle de Engenharia Elétrica	60%
III - GABINETE DO PREFEITO	
a) Controle de Área de Direção de Assessoramento Jurídico	50%
b) Controle de Área de Direção de Apoio Legislativo	50%
IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
a) Controle de Área de Apoio à Saúde, Benefício e Lazer do Idoso	50%
b) Controle de Atividades e Programas de Assistência à Criança	50%

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
a) Controle de Área de Serviços Gerais	80%
b) Controle de Área de Limpeza	80%
c) Controle de Área de Protocolo	80%
VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	

LEI N.º 2362 18 DE DEZEMBRO DE 2012

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Inclui no Plano Plurianual do Município, Lei Municipal nº 1973, de 24 de dezembro de 2009, ação governamental de desmembramento e criação de Secretarias Municipais, dando 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 incluída no Plano Plurianual do Município, Lei nº 1973/2009, a ação governamental de desmembramento e criação de Secretarias Municipais:

- I** – Secretaria Municipal de Governo;
- II** – Secretaria Municipal de Planejamento;
- III** – Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;
- IV** – Secretaria Municipal de Meio Ambiente.


Art. 2º A ação governamental de desmembramento e criação de Secretarias Municipais, cuja ação ora se insere no PPA 2010/2013, será custeada com recursos inseridos na proposta de Lei Orçamentária, exercício/2013.

Art. 3º Fica fazendo parte integrante da presente Lei, como se nela estivessem transcritos, os anexos contendo os objetivos gerais e específicos para o exercício das atribuições por cada uma das Secretarias Municipais, descritas no artigo 1º, incisos I a IV.


Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2013.

Palácio Urupá, aos 18 dias do mês de dezembro de 2012.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
Plano Plurianual de Ação Governamental 2010-2013
Metas da Administração Municipal
Programa Administrativo



Função: 04. Administração

Subfunção: 122 Administração

Programa 2010 Apoio Administrativo da Secretaria Municipal de Governo

Funcional Programática 04. 122 2010

02. Objetivo:

Suprir as necessidades dos serviços administrativos da Secretaria Municipal de Governo

03.01 Unidade Responsável:

03 Secretaria Municipal de Governo

04.1 Valor Total do Programa: **R\$ 2.513.111,30** 04.2 Recurso **Proprio**

5. Dados Financeiros

Códigos	Ação	Tipo	Corrente	Capital	Valores (R\$)	Exercicio
						%
2050	Manutenção de Serviços Administrativos Gerais - SEMGOV	Atividade	23.000,00	5.650,00	28.650,00	2010
			100.000,00	72.000,00	172.000,00	2011
			105.963,00	76.293,36	182.256,36	2012
			73.335,10	1.000,00	74.335,10	2013
Total da Atividade			302.298,10	154.943,36	457.241,46	18,19%
2051	Fopag - SEMG	Atividade	1.463.089,38	-	1.463.089,38	2010
			-	-	-	2011
			-	-	-	2012
			592.780,46	-	592.780,46	2013
Total da Atividade			2.055.869,84	-	2.055.869,84	81,81%

Assegurar o funcionamento da Semg nos aspectos físicos e administrativos, com aquisição de materiais de consumo, serviços e permanete, passagens e diárias, despesas com viagens e locomoção, serviços postais e comunicação administrativa, telefonia fixa.

Despesas de natureza salarial e encargos sociais, (mensal, décimo terceiro, férias, nomeação, rescisão de contrato, horas extras e outras despesas variáveis, etc.)

Exercicio	Corrente	Capital	Valores (R\$)	%
Exercicio Financeiro de 2010	1.486.089,38	5.650,00	1.491.739,38	59,36%
Exercicio Financeiro de 2011	100.000,00	72.000,00	172.000,00	6,84%
Exercicio Financeiro de 2012	105.963,00	76.293,36	182.256,36	7,25%
Exercicio Financeiro de 2013	666.115,56	1.000,00	667.115,56	26,55%
Total Geral	2.358.167,94	154.943,36	2.513.111,30	100,00%



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
 Secretaria Municipal de Governo
 P.P.A. de 2010 a 2013



DEMONSTRATIVO DAS ATIVIDADES, PROJETOS E OPERAÇÕES ESPECIAIS

Secretaria Municipal de Planejamento							
Código	PROJETOS	R\$	Exercício	Código	Atividades	R\$	Exercício
		-	%	2137	Manutenção de Serviços Administrativos Gerais - SEMPLAN	187.300,00	12,15%
		-	2010		* Assegurar o funcionamento da Sema, nos aspectos físicos e administrativos, com aquisição de material de consumo, serviços e permanente, passagens e diárias, despesas com viagens e locomoção, serviços postais e comunicação administrativa, telefonia fixa e celular, licenciamento e seguro de veículos, contrato de locação de móveis e imóveis, água, luz, gás e outros serviços de utilidade pública, serviços de atendimento e manutenção na área de informática, inclusive equipamentos, locação e aquisição de equipamentos e softwares e com contratação de serviços diversos, etc.	-	2010
		-	2011			-	2011
		-	2012			-	2012
		-	2013			187.300,00	2013
		-	0,00%	2138	FOPAG - SEMPLAN	1.354.356,00	87,85%
		-	2010		* Despesas de natureza salarial e encargos sociais.(mensal, décimo terceiro, férias, nomeação, rescisão de contrato, horas extras e outras despesas variáveis,etc.).	-	2010
		-	2011			-	2011
		-	2012			-	2012
		-	2013			1.354.356,00	2013
	Resumo dos Projetos	-	0,00%			-	0,00%
	Projeto , um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo;	-	2010			-	2010
		-	2011			-	2011
		-	2012			-	2012
		-	2013			-	2013
	Resumo Geral	R\$	%			-	2010
	Resumo do Exercício Financeiro de 2006	-	0,00%		Atividade , um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;	-	2011
	Resumo do exercício Financeiro de 2007	-	0,00%			-	2012
	Resumo do exercício Financeiro de 2008	-	0,00%			1.541.656,00	2013
	Resumo do exercício Financeiro de 2009	1.541.656,00	100,00%		Total das Atividades	1.541.656,00	100,00%
	Total Geral	1.541.656,00	100,00%				

Estado de Rondônia							
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ							
Plano Plurianual de Ação Governamental 2010-2013							
Metas da Administração Municipal							
Programa Administrativo							
Função: 18 Gestão Ambiental							
Subfunção: 122. Administração Geral							
Programa 2022 Apoio Administrativo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente							
Funcional Programática 18 122. 2022							
02. Objetivo:							
Suprir as necessidades dos serviços administrativos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente							
03.01 Unidade Responsável:							
03 Secretaria Municipal de Meio Ambiente							
04.1 Valor Total do Programa: R\$ 795.020,74				04.2 Recurso Próprio			
5. Dados Financeiros							
Códigos	Ação	T i p o	Corrente	Capital	Valores (R\$)	Exercício	
Descrição das Ações						%	
2135	Manutenção dos Serviços Administrativos da SEMEIA	A t i v .	27.200,00	10.000,00	37.200,00	2010	
			21.000,00	-	21.000,00	2011	
	* Assegurar o funcionamento da Semeia nos aspectos físicos e administrativos, com aquisição de material de consumo, serviços e permanente, passagens e diárias, despesas com viagens e locomoção, serviços postais e comunicação administrativa, telefonia fixa.		22.252,23	-	22.252,23	2012	
			96.963,30	10.000,00	106.963,30	2013	
Total da Atividade			167.415,53	20.000,00	187.415,53	23,57%	
2030	FOPAG - SEMEIA	A t i v .	-	-	-	2010	
			-	-	-	2011	
	* Despesas de natureza salarial e encargos sociais.(mensal, décimo terceiro, férias, nomeação, rescisão de contrato, horas extras e outras despesas variáveis,etc.).		-	-	-	2012	
			607.605,21	-	607.605,21	2013	
Total da Atividade			607.605,21	-	607.605,21	76,43%	
Exercício			Corrente	Capital	Valores (R\$)	%	
Exercício Financeiro de 2010			27.200,00	10.000,00	37.200,00	4,68%	
Exercício Financeiro de 2011			21.000,00	-	21.000,00	2,64%	
Exercício Financeiro de 2012			22.252,23	-	22.252,23	2,80%	
Exercício Financeiro de 2013			704.568,51	10.000,00	714.568,51	89,88%	
Total Geral			775.020,74	20.000,00	795.020,74	100,00%	



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
 Plano Plurianual de Ação Governamental 2010-2013
 Metas da Administração Municipal
 Programa Administrativo



Função: 20. Agricultura

Subfunção: 122. Administração Geral

Programa 2007 Apoio Administrativo da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Funcional Programática 20, 122, 2007

02. Objetivo:

Suprir as necessidades dos serviços administrativos da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

03.01 Unidade Responsável:

03 Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

04.1 Valor Total do Programa:

R\$ 1.608.250,18

04.2 Recurso Próprio

5. Dados Financeiros

Códigos	Ação	T i p o	Corrente	Capital	Valores (R\$)	Exercício
Descrição das Ações						%
2029	Manutenção dos Serviços Administrativos da SEMAGRI	A t i v .	27.200,00	10.000,00	37.200,00	2010
* Assegurar o funcionamento da Semagri nos aspectos físicos e administrativos, com aquisição de material de consumo, serviços e permanente, passagens e diárias, despesas com viagens e locomoção, serviços postais e comunicação administrativa, telefonia fix			21.000,00	-	21.000,00	2011
			22.252,23	-	22.252,23	2012
			177.640,80	-	177.640,80	2013
Total da Atividade			248.093,03	10.000,00	258.093,03	16,05%
2030	Fopag - SEMAGRI	A t i v .	858.157,15	-	858.157,15	2010
* Despesas de natureza salarial e encargos sociais.(mensal, décimo terceiro, férias, nomeação, rescisão de contrato, horas extras e outras despesas variáveis, etc.).			-	-	-	2011
			-	-	-	2012
			492.000,00	-	492.000,00	2013
Total da Atividade			1.350.157,15	-	1.350.157,15	83,95%
Exercício			Corrente	Capital	Valores (R\$)	%
Exercício Financeiro de 2010			885.357,15	10.000,00	895.357,15	55,67%
Exercício Financeiro de 2011			21.000,00	-	21.000,00	1,31%
Exercício Financeiro de 2012			22.252,23	-	22.252,23	1,38%
Exercício Financeiro de 2013			669.640,80	-	669.640,80	41,64%

LEI N.º 2363

18 DE DEZEMBRO DE 2012

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar, no corrente exercício financeiro, 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 abrir Crédito Adicional Suplementar no corrente exercício financeiro, no montante de **R\$ 315.000,00** (trezentos e quinze mil reais), da forma a seguir especificada:

I – Crédito Adicional Suplementar por anulação de dotação orçamentária constante da Lei Municipal nº 2250/2011:

ADMINISTRAÇÃO	02 04 01	GABINETE SECRETARIO MUN. DE	
PAG - SEMAD	80	04.122.2004.2012.3112	F O -
	315.000,00		
Trabalhistas	3.1.90.94.00	Indenizações Restituições	
do Município	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	002	001 Recursos Próprios	

Art. 2º As despesas decorrentes da abertura do presente Crédito Adicional Suplementar nos termos do artigo 1º, serão suportadas por cobertura a seguir especificada:

DE EDUCAÇÃO	02 05 01	GABINETE DO SECRETARIO MUN.	
de Serviços Administrativos Gerais - SEMED	84	12.122.2005.2028.2028	Mant
	3.3.90.30.00	Material de Consumo	-315.000,00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	012	013 Recurso Próprio	

sem vinculo com 25% Educ.

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

Palácio Urupá, aos 18 dias do mês de dezembro de 2012.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

LEI N.º 2364

18 DE DEZEMBRO DE 2012

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Introduz modificações na Lei Municipal n. 2276, de 14 de março de 2012.

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 Passa a vigorar com a seguinte redação, o Parágrafo Único, do artigo 1º, da Lei Municipal n. 2276/2012:

Art. 1º. (...) Parágrafo Único. Os recursos financeiros, cujo repasse encontra-se autorizado no *caput*, serão utilizados pela Associação Comunitária Vidas na Amazônia – AACVA, na manutenção de suas atividades assistenciais, e cobertura de parte das despesas com o desenvolvimento do curso de corte e costura em malha, bordados e pinturas, para aquisição de combustíveis, pagamento de monitores (professores), Secretaria e imposto de responsabilidade de associação.”
 (...))

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de novembro de 2012.

Art. 3º Revogam-se as disposições contrárias, especialmente a Lei n. 2351/2012.

Palácio Urupá, aos 18 dias do mês de dezembro de 2012.

JOSÉ DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal

AVISOS DE CANCELAMENTO

AVISO DE CANCELAMENTO

DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PE Nº 053/12 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/CMJP/12

A **PREFEITURA MUNICIPAL**, de Ji-Paraná, por intermédio da sua Presidente, torna público para conhecimento dos interessados, que o procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 053/12**, referente ao Processo Administrativo nº 153/CMJP/12, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS**, por motivos técnicos administrativos, **CANCELAMOS** o procedimento licitatório.
 Ji-Paraná, 18 de Dezembro de 2012

NOEMI BRISOLA
 Presidente da CPL

Decreto nº 16950/GAB/PMJP/12

AVISO DE CANCELAMENTO

DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PE Nº 053/12 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/CMJP/12

A **PREFEITURA MUNICIPAL**, de Ji-Paraná, por intermédio da sua Presidente, torna público para conhecimento dos interessados, que o procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 053/12**, referente ao Processo Administrativo nº 153/CMJP/12, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS**, por motivos técnicos administrativos, **CANCELAMOS** o procedimento licitatório.

Ji-Paraná, 18 de Dezembro de 2012

NOEMI BRISOLA
 Presidente da CPL

Decreto nº 16950/GAB/PMJP/12

PORTARIA

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

PORTARIA Nº 145/CGC/SEMFAZ/PMJP/2012

Fiscalização de Obras, lotado na SEMOSP, a título de adiantamento conforme a Lei nº 709/95, conforme processo administrativo nº. 20.829/2012.
Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.
Unidade: 01 – GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.
Projeto/atividade: 15.122.2008.2034.3334-Manutenção de Serviços Adm. Gerais -SEMOSP.

será de 30 (trinta) dias, a contar da data do depósito, com 30 (trinta) dias para apresentar a Prestação de Contas a Contabilidade do Município.
Art 3º - Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nos artigos 17 e 18 da Lei nº 709 de 26 de Dezembro de 1995.

Art 4º - A Contabilidade do Município efetuará os registros competentes à caracterização de responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatórias da aplicação.
Art 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Palácio Urupá, aos 18 dias do mês de dezembro de 2012.

WASHINGTON ROBERTO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Fazenda

Elementos de Despesas: 33.90.30.00-Material de Consumo-RS 250,00(duzentos e cinquenta reais)
Elementos de Despesas: 33.90.39.00 - Serviços de Terceiros-RS 250,00(duzentos e cinquenta reais)
VALOR: R\$ 500,00(quinhentos reais).

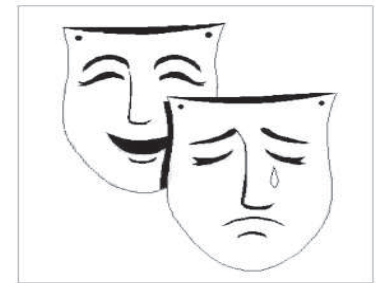
Art. 2º - O prazo de aplicação do adiantamento que trata o artigo precedente

Washington Roberto Nascimento, Secretário Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido ao Senhor **CRISPIM BISPO DOS SANTOS**, CPF nº 049.649.265-91 RG nº 1.534.546 SSP/BA. Cargo/função: Chefe de

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