



# 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 X - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 2140**

**Ji-Paraná (RO), 28 de agosto de 2015**

### SUMÁRIO

ORDEM DE SERVIÇOS.....PÁG. 01  
PORTARIAS.....PÁG. 01

### ORDEM DE SERVIÇO

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 009/GAB/SEPLAN/2015

Determina Empresa **TEODORO CONSTRUTORA EIRELI -ME**, a execução da obra, reforma do Centro de Saúde Dom Bosco.

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**, Secretário Municipal de Planejamento - no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando que a **TEODORO CONSTRUTORA EIRELI-ME** foi consagrada vencedora do certame licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇO nº 004/CPL/PMJP/2015 do tipo menor preço global, referente ao processo administrativo nº 1-2620/2015.

#### DETERMINA:

I – O início da execução dos serviços do “Centro de Saúde Dom Bosco”, Contrato nº 043/PGM/PMJP/2015;

II – A empresa deverá executar os serviços obedecendo rigorosamente, as cláusulas contidas no contrato e processo administrativo supracitados.

Ji-Paraná – RO, 28 de Maio de 2015

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**  
Secretário Mun. de Planejamento  
Dec. nº 4276/GAB/PMJP/2015

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 017/GAB/SEPLAN/2015

Determina à Empresa **SANTOS & CARVALHO LTDA -ME**, a execução da obra “reforma e ampliação do Centro de Saúde Nova Brasília” - Processo nº 1-2622/2015 –(SEMUSA).

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**, Secretário Municipal de Planejamento no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando que a **SANTOS & CARVALHO LTDA -ME**, foi consagrada vencedora do certame licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 016/15/CPL/PMJP/RO do tipo menor preço global, referente ao processo administrativo nº 1-2622/2015 (SEMUSA).

#### DETERMINA:

I – O início da execução dos serviços “reforma e ampliação do Centro de Saúde Nova Brasília” Processo nº 1-2622/2015 e Contrato nº 086/PGM/PMJP/2015.

II – A empresa deverá executar os serviços obedecendo rigorosamente, as cláusulas contidas no contrato e processo administrativo supracitados.

Ji-Paraná – RO, 27 de Agosto de 2015.

**Pedro Cabeça Sobrinho**  
Secretário Municipal de Planejamento  
Dec. nº 4276/GAB/PMJP/2015

### PORTARIAS

#### PORTARIA N.º 019/GAB/SEPLAN/2015

Nomeia servidor público para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços de execução da obra da “Reforma do Centro De Saúde Dom Bosco”, Processo nº 1-2620/2015.

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

#### RESOLVE:

ART. 1º – Fica nomeado o servidor **DURVAL BARTOLOMEU TRIGUEIRO MENDES JUNIOR**, para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços de engenharia civil e o servidor **EDSON CESÁRIO DE LIMA** para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços de engenharia elétrica pertinente à execução da obra denominada “Reforma do Centro de Saúde Dom Bosco”, tendo como objeto do presente instrumento celebrado entre o Município de Ji-Paraná e a empresa **TEODORO CONSTRUTORA EIRELI -ME**, em decorrência do Processo Administrativo nº 1-2620/2015 Contrato nº 043/PGM/PMJP/2015.

ART. 2º - O servidor nomeado deverá acompanhar a execução da referida obra, apresentar planilhas, certificar notas, emitir pareceres e comunicar, a qualquer tempo, o Secretário Municipal de planejamento sobre as situações que reclamarem medidas urgentes.

ART. 3º - A função exercida pelos servidores ora nomeados é considerada de interesse público não gerando ônus para o Município.

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

Ji-Paraná – RO, 28 de Maio de 2015.

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**  
Secretário Mun. de Planejamento  
Dec. nº 4276/GAB/PMJP/2015

#### PORTARIA Nº 036/GAB/SEPLAN/2015

Nomeia servidor público para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços de execução da obra “Reforma e Ampliação do Centro de Saúde Nova Brasília”, Processo nº 1-2622/2015

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

#### RESOLVE:

ART. 1º – Fica nomeado o Engenheiro Civil **DURVAL BARTOLOMEU TRIGUEIRO MENDES JÚNIOR** para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços de engenharia e o servidor **EDSON CESARIO DE LIMA** para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços de engenharia elétrica pertinente à execução da obra da Empresa para realizar **Reforma e Ampliação do Centro de Saúde Nova Brasília**, tendo como objeto do presente instrumento celebrado entre a Prefeitura Municipal de Ji-Paraná e a empresa **SANTOS & CARVALHO LTDA - ME**, em decorrência do Processo Administrativo nº 1-2622/2015(SEMUSA) e contrato nº 086/PGM/PMJP/2015.

ART. 2º - O servidor nomeado deverá acompanhar a execução da referida obra, apresentar planilhas, certificar notas, emitir pareceres e comunicar, a qualquer tempo, o secretário municipal de planejamento as situações que reclamarem medidas urgentes.

ART 3º - As funções exercidas pelo servidor ora nomeado, são consideradas de interesse público, não gerando ônus para o Município.

ART. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Ji-Paraná – RO, 27 de Agosto de 2015.

**Pedro Cabeça Sobrinho**  
Secretário Mun. de Planejamento  
Dec. nº 4276/GAB/PMJP/2015

#### PORTARIA Nº 037/GAB/SEPLAN/2015

Nomeia servidores públicos para verificar e acompanhar os processos administrativos internos da Secretaria Municipal de Planejamento.

**PEDRO SOBRINHO CABEÇA**, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

#### RESOLVE:

ART. 1º – Nomear servidores públicos para compor a Comissão para Verificação e Acompanhamento Processual administrativo interno da Secretaria Municipal de Planejamento, referente à obra de reforma e Ampliação do Centro de Saúde Nova Brasília, objeto do processo administrativo licitatório nº 2622/2015 e contrato de nº 86/PGM/PMJP/2015;

ART. 2º - A Comissão para Verificação e Acompanhamento Processual administrativo será composta pelas seguintes servidoras, sob a presidência da primeira:

**VIVIANE SIMONELLI FARIA** – Assessora Executiva da Administração  
**ÉLIDA DE FÁTIMA VIEIRA DA SILVA** – Agente Administrativa  
ART. 3º - A presente Comissão desempenhará as seguintes funções:

I – Após a Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização acostar aos autos os documentos pertinentes ao boletim de medição a Comissão para Verificação e Acompanhamento Processual administrativo deverá conferir a ordem cronológica, enumerar e visar as páginas, bem como, solicitar da empresa executora os documentos pertinentes à medição apresentada e instruir o processo para a Controladoria-Geral, conforme Decreto nº 945/GAB/PM/JP/2013, art. 2º, inciso XIV;

II – Sanar pendências, porventura apontadas em análise técnica junto aos autos de processo, caso forem de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento;

III - Atentar para resguardar o prazo do contrato de n. 86/PGM/PMJP/2015 e adotar as medidas administrativas necessárias para encaminhá-lo ao setor competente para promover o aditivo, caso haja necessidade;

IV – Encaminhar e solicitar junto ao DECOM que providencie as publicações das portarias, ordens de serviços, paralisações e reinício da obra, etc., expedidas por essa Secretaria em Diário Oficial do Município.

ART 4º - Excetuam-se das funções dessa Comissão:

I - a obrigatoriedade de fiscalizar e alimentar sistemas como SISMOB, SIGAP-OBRAS, SISMEC, SICONV e outros, bem como providenciar o saneamento de pendências que não são de atribuição da Secretaria Municipal de Planejamento;

II – Certificar Notas Fiscais e demais atribuições conferidas à Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização;

Ji-Paraná, 27 de agosto de 2015.

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**  
Secretário Municipal de Planejamento  
Dec. nº 4276/GAB/PMJP/2015

**Cidade Limpa é Cidade Desenvolvida**

Colabore com o serviço de coleta de lixo domiciliar. Deixe o lixo devidamente acondicionado.

Coloque o lixo de sua casa em sacolas apropriadas. Coloque o lixo em lixeiras próprias para este fim.

**Ji-Paraná**  
VOCE MERECER UMA CIDADE MELHOR



# SANGUE É VIDA

**PARA DOAR, É PRECISO:**

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 24h que antecedem a doação;



## DOE SANGUE VOCÊ TAMBÉM!



**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: **Assessoria 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](mailto:decom@ji-parana.ro.gov.br)  
Página eletrônica: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://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.

**Jesualdo Pires**  
Prefeito

**Marcito Pinto**  
Vice-Prefeito

**Pedro Cabeça Sobrinho**  
Secretário Municipal de Planejamento

**José Antônio Cisonetti**  
Chefe de Gabinete

**Leni Matias**  
Procuradoria Geral do Município

**Elias Caetano da Silva**  
Controladoria Geral do Município

**Jair Eugênio Marinho**  
Secretaria Municipal de Administração

**Evandro Cordeiro Muniz**  
Fundo Municipal de Previdência

**Renato Antônio Fuverki**  
Secretaria Municipal de Saúde

**Waldecir José Gonçalves**  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

**Leni Matias**  
Sec. Mun. de Regularização Fundiária e Habitação

**Luiz Fernandes Ribas Motta**  
Secretaria Municipal de Fazenda

**Kátia Regina Casula**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

**Cláudia Regina Abreu**  
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

**Leiva Custódio Pereira**  
Secretaria Municipal de Educação

**Carlos Magno Ramos**  
Secretário de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

**Selo Totti**  
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

**Tenente Coronel Marion Disney da Silva Mello**  
Empresa Municipal de Transporte Urbanos

**Keila Barbosa da Silva**  
Fundação Cultural

**Maria Sônia Grande Reigota Ferreira**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

**Arislândio Borges Saraiva**  
Secretaria Municipal de Governo

**Relvanir Celso de Campos**  
Assessoria de Comunicação Social