



Diário Oficial



ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017

ANO XIII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 2764

Ji-Paraná (RO), 28 de março de 2018

SUMÁRIO

DECISÕES DO PREFEITO.....	PÁG. 01
DECRETOS.....	PÁG. 02
TERMOS DE HOMOLOGAÇÃO.....	PÁG. 03
AVISO DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 03
EDITAL DE CONVOCAÇÃO.....	PÁG. 03
RESOLUÇÃO CMPL.....	PÁG. 04
RELATÓRIO ORÇAMENTÁRIO.....	PÁG. 05

DECISÕES DO PREFEITO

PROCESSO 1-3033/2018

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde
ASSUNTO: Aquisição de material de consumo
À Comissão Permanente de Licitação
Senhor Presidente,

Vieram os autos para decisão quanto ao procedimento licitatório a ser adotado na aquisição de material de consumo (baldões e pias de granito), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Informa-nos a CPL, que o objeto dos autos se enquadra na dispensa de licitação em razão do valor, nos moldes do art. 24, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93.

Ante ao exposto, e com base nos documentos que instruem os autos **AUTORIZO** abertura do procedimento *Dispensando-se a Licitação*, conforme indicado pela CPL.

Ji-Paraná, 23 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

PROCESSO 1-4023/2014

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
ASSUNTO: Contratação de empresa

Vieram os autos para decisão quanto ao pedido de prorrogação do prazo de vigência ao Contrato n. 028/PGM/PMJP/2015, celebrado com a empresa COOLPEZA SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA LTDA - ME, cujo objeto consiste na coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares e serviços de operação, manutenção e monitoramento do Aterro Controlado Municipal.

Instada a se manifestar, a Procuradoria-Geral do Município junta aos autos o Parecer Jurídico n. 208/PGM/PMJP/2017, concluindo pela possibilidade jurídica do pedido.

Ante ao exposto e em razão do supramencionado bem como dos documentos que instruem o feito, acolho a manifestação da Procuradoria-Geral do Município pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, **autorizo a prorrogação do prazo de vigência ao Contrato n. 028/PGM/PMJP/2015 até o dia 31/12/2018 a contar do seu vencimento**, mantendo-se as demais condições pactuadas inalteradas. **A SEMFAZ** para as providências de praxe.

Ji-Paraná, 26 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

PROCESSO N. 1-4804/2017

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde
ASSUNTO: Registro de Preço
À Controladoria-Geral do Município

Sr. Elias Caetano
Senhor Controlador,
Vieram os autos para análise e decisão quanto à solicitação de reequilíbrio econômico e financeiro formulado pela empresa TAVARES E SILVA LTDA - ME, referente ao Registro de Preço - Ata n. 045/SRP/CGM/2017 - serviços de fotocópia e encadernações.

Instada a se manifestar, a Controladoria-Geral do Município junta aos autos o Parecer n. 303/2018 (fls. 193), concluindo ao final, pela autorização da solicitação.

Ante ao exposto, e com base nos documentos que instruem o feito **AUTORIZO** o realinhamento de preços conforme descrito abaixo: - *item 1 para R\$ 0,18 (dezoito centavos).*

Cumpra-se.
Publique-se.

Ji-Paraná, 26 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

PROCESSO 1-9046/2016

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
ASSUNTO: Contratação de empresa

Vieram os autos para decisão quanto ao pedido de prorrogação do prazo de vigência e execução ao Contrato n. 001/PGM/PMJP/2017, celebrado com a empresa C.R.V. CONSTRUTORA LTDA - ME, cujo objeto consiste na contratação de empresa para urbanização de área pública, construção de calçadas com meio fio e sarjetas.

Instada a se manifestar, a Procuradoria-Geral do Município junta aos autos o Parecer Jurídico n. 0315/PGM/PMJP/2018, concluindo pela

possibilidade jurídica do pedido.

Ante ao exposto e em razão do supramencionado e acolhendo favorável a manifestação da Procuradoria-Geral do Município pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, **autorizo a prorrogação do prazo de vigência por mais 90 (noventa) dias, a contar de 15/04/2018 e do prazo de execução da obra por mais 90 (noventa) dias, a contar do dia 27/03/2018 relacionados ao Contrato n. 001/PGM/PMJP/2017**, mantendo-se as demais condições pactuadas inalteradas.

À PGM para as providências de praxe.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

PROCESSO N. 1-411/2018

INTERESSADO: SEMUSA
ASSUNTO: Suprimento de Fundos
À Secretaria Municipal de Fazenda

Sr. Luiz Fernandes Ribas
Senhor Secretário,
Com base no Parecer Técnico n. 699/CGM/2018 (fls. 71), e tendo sido sanada as pendências apontadas pela CGM, **aprovo** a prestação de contas do Suprimento de Fundos, concedidos à Secretaria Municipal de Saúde.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

José Antônio Cisonetti
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 8942/GAB/PMJP/2018

PROCESSO 1-1894/2018

INTERESSADO: SEMED
ASSUNTO: Contratação de empresa.

Trata-se de recurso administrativo apresentado pela empresa MILENIUM EIRELI - ME, contra decisão da Comissão Permanente de Licitação que a inabilitou do Convite 002/CPL/PMJP/2018.

À Comissão Permanente de Licitação relata pormenorizadamente os fatos, fundamentando pela improcedência do recurso administrativo apresentado pela empresa.

Ante ao exposto, e com base nos documentos que instruem o feito **RATIFICO** a decisão da Comissão Permanente de Licitação, pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, julgando improcedente o Recurso Administrativo apresentado pela empresa MILENIUM EIRELI - ME.

À CPL para prosseguimento do feito.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

PROCESSOS - 10539/2017

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde
ASSUNTO: Aquisição de material permanente

À Comissão Permanente de Licitação
Senhor Presidente,

Vieram os autos para decisão quanto ao procedimento licitatório a ser adotado na aquisição de material permanente (equipamentos ambulatoriais), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme requerido às fls. 04/10.

Informa-nos a CPL, que o objeto dos autos se enquadra na modalidade licitatória de Pregão, na forma Eletrônica.

Ante ao exposto, e com base nos documentos que instruem os autos **AUTORIZO** abertura do procedimento licitatório adotando-se a modalidade de *Pregão, na forma Eletrônica*, conforme indicado pela CPL.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

PROCESSOS 1-2377/2018

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação
ASSUNTO: Aquisição de material de consumo

À Comissão Permanente de Licitação
Senhor Presidente,

Vieram os autos para decisão quanto ao procedimento licitatório a ser adotado na aquisição de material de consumo (material gráfico), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme descrito às fls. 04/12.

Informa-nos a CPL, que o objeto dos autos se enquadra na modalidade licitatória de Pregão, na forma Presencial.

Ante ao exposto, e com base nos documentos que instruem os autos **AUTORIZO** abertura do procedimento licitatório adotando-se a modalidade de *Pregão, na forma Presencial*, conforme indicado pela CPL.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

PROCESSOS 1-15878/2017

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Assistência Social
ASSUNTO: Contratação de serviços de terceiros

À Comissão Permanente de Licitação

Senhor Presidente,
Vieram os autos para decisão quanto ao procedimento licitatório a ser adotado na contratação de empresa para serviços de instalação de divisórias, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme descrito às fls. 04/13.

Informa-nos a CPL, que o objeto dos autos se enquadra na modalidade licitatória de Pregão, na forma Presencial.

Ante ao exposto, e com base nos documentos que instruem os autos **AUTORIZO** abertura do procedimento licitatório adotando-se a modalidade de *Pregão, na forma Presencial*, conforme indicado pela CPL.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

PROCESSO 1-14339/2017

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

ASSUNTO: Aquisição de material de consumo

À Comissão Permanente de Licitação
Senhor Presidente,

Vieram os autos para decisão quanto ao procedimento licitatório a ser adotado na aquisição de material de consumo (materiais gráficos), visando atender as necessidades da SEMURFH, conforme requerido às fls. 04/06.

Informa-nos a CPL, que o objeto dos autos se enquadra na dispensa de licitação em razão do valor, nos moldes do art. 24, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93.

Ante ao exposto, e com base nos documentos que instruem os autos **AUTORIZO** abertura do procedimento *Dispensando-se a Licitação*, conforme indicado pela CPL.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 6-4136/2018

INTERESSADO (A): Maria de Lourdes Bernardi Crepaldi

ASSUNTO: Licença prêmio
À Secretaria Municipal de Administração

Sr. Nilton Leandro Motta dos Santos
Senhor Secretário,

O presente processo foi autuado pela servidora **Maria de Lourdes Bernardi Crepaldi**, requerendo licença prêmio por assiduidade, nos termos da Lei n. 1405/2005.

Com base nos documentos que instruem os autos, **DEFIRO** a licença requerida pela servidora, para usufruí-la de acordo com o cronograma previsto.

Publique-se.
Cumpra-se.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 6-4135/2018

INTERESSADO (A): Aparecida Galdino Souza

ASSUNTO: Licença prêmio

À Secretaria Municipal de Administração
Sr. Nilton Leandro Motta dos Santos

Senhor Secretário,

O presente processo foi autuado pela servidora **Aparecida Galdino Souza**, requerendo licença prêmio por assiduidade, nos termos da Lei n. 1405/2005.

Com base nos documentos que instruem os autos, **DEFIRO** a licença requerida pela servidora, para usufruí-la de acordo com o cronograma previsto.

Publique-se.
Cumpra-se.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 6-4137/2018

INTERESSADO (A): Francisco das Chagas Rodrigues Silva

ASSUNTO: Licença prêmio
À Secretaria Municipal de Administração

Sr. Nilton Leandro Motta dos Santos
Senhor Secretário,

O presente processo foi autuado pelo servidor **Francisco das Chagas Rodrigues Silva**, requerendo licença prêmio por assiduidade, nos termos da Lei n. 1405/2005.

Com base nos documentos que instruem os autos, **DEFIRO** a licença requerida pelo servidor, para usufruí-la de acordo com o cronograma previsto.

Publique-se.
Cumpra-se.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

PROCESSO 6-17029/2017

INTERESSADA: Aline Lara de Carvalho
ASSUNTO: Gratificação por especialização

Vieram os autos para decisão quanto ao pedido de Gratificação por Especialização, formulado pela servidora ALINE LARA DE CARVALHO, enfermeira – 40 horas, matrícula 14092. Instada a se manifestar, a Procuradoria-Geral do Município junta aos autos o Parecer Jurídico n. 271/PGM/PMJP/2018, concluindo pelo indeferimento do pedido.

Ante ao exposto e em razão do supramencionado, acolho a manifestação da Procuradoria-Geral do Município pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, INDEFERINDO o pedido formulado pela servidora.

À SEMUSA para dar ciência a servidora interessada desta decisão.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
 Prefeito Municipal

PROCESSO 1-3482/2018

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação
ASSUNTO: Aquisição de material de consumo

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
Acolho na íntegra, o Parecer Jurídico n. 264/PGM/PMJP/2018, proferido pela Procuradoria Geral do Município, pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, a respeito da aquisição de material de consumo (canecas de vidros), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme descrito no Termo de Referência às fls. 04/11.

HOMOLOGO o Termo de Dispensa n. 013/CPL/PMJP/RO/2018, nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei 8666/93.

ADJUDICO o objeto da licitação em favor da empresa **J A COMERCIO DE ARMARINHOS LTDA - ME**, que apresentou a proposta mais vantajosa para Administração Pública da solicitação de materiais/serviços 00571/2018, no valor de **R\$ 2.316,00 (dois mil, trezentos e dezesseis reais)**.

À SEMFAZ para que sejam adotadas as providências de praxe.

Publique-se.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
 Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 1-4150/2018

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Saúde
ASSUNTO: Sindicância Administrativa

A Comissão Permanente de Sindicância Administrativa

Senhor Presidente,
 Considerando solicitação de fls. 03/08, **DETERMINO** a imediata abertura de Sindicância Administrativa, objetivando a completa apuração dos fatos alegados e da possível responsabilização de servidores.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
 Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 1-5011/2015

INTERESSADO (A): Ivanilde Luzia Tozzo da Silva
ASSUNTO: Licença prêmio

A Secretaria Municipal de Administração

Sr. Nilton Leandro Motta dos Santos
 Senhor Secretário,
 O presente processo foi autuado pela servidora **Ivanilde Luzia Tozzo da Silva**, requerendo licença prêmio por assiduidade, nos termos da Lei n. 1405/2005.

Com base nos documentos que instruem os autos, **DEFIRO** a licença requerida pela servidora, para usufruí-la de acordo com o cronograma previsto.

Publique-se.
 Cumpra-se.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
 Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 6-15607/2017

INTERESSADO (A): Maria Dajuda Borges de Jesus

ASSUNTO: Licença para tratar de assuntos de interesses particulares

O presente processo foi autuado pela servidora **Maria Dajuda Borges de Jesus**, requerendo licença para trato de interesses particulares, nos termos da Lei n. 1405/2005.

Instada a se manifestar, a Procuradoria-Geral do Município junta aos autos os Pareceres Jurídicos 278/PGM/PMJP/2018, concluindo pelo indeferimento do pedido.

Ante ao exposto e em razão do supramencionado e acolhendo favorável a manifestação da Procuradoria-Geral do Município pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, **INDEFIRO** a solicitação requerida pela servidora.

Remetam os autos a **SEMED** para dar ciência a servidora desta decisão.

Publique-se.
 Cumpra-se.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
 Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 1-3739/2018

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde

ASSUNTO: Suprimento de Fundos

À Secretaria Municipal de Fazenda

Sr. Luiz Fernandes Ribas

Senhor Secretário,

Com base no Decreto Municipal n. 7350/2017, **AUTORIZO** a despesa conforme solicitado às fls. 03/06.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

José Antônio Cisonetti
 Chefe de Gabinete do Prefeito
 Decreto n. 8942/GAB/PM/JP/2018

PROCESSO Nº 1-1856/2018

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Assistência Social

ASSUNTO: Diárias

À Secretaria Municipal de Fazenda

Sr. Luiz Fernandes Ribas Motta

Senhor Secretário,

A presente manifestação refere-se à prestação de contas de diárias concedidas a Secretária Municipal de Assistência Social **Maria Sônia Grande Reigota Ferreira**, de acordo com os termos constantes dos presentes autos.

Com base nos poderes a mim conferidos pelo Decreto Municipal n. 7350/GAB/PM/JP/2017, **APROVO** a presente prestação de contas com fundamento no Parecer Técnico n. 702/CGM/2018.

Arquive-se.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

JOSÉ ANTÔNIO CISONETTI
 Chefe de Gabinete do Prefeito
 Decreto n. 8942/GAB/PM/JP/2018

PROCESSO 1-2953/2015

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Planejamento

ASSUNTO: Contratação de empresa

Vieram os autos para decisão quanto ao pedido de prorrogação do prazo de vigência ao Contrato n. 078/PGM/PMJP/2015, celebrado com a empresa C.R.V. CONSTRUTORA LTDA - ME, cujo objeto consiste na revitalização do Parque Ecológico.

Instada a se manifestar, a Procuradoria-Geral do Município junta aos autos o Parecer Jurídico n. 294/PGM/PMJP/2018, concluindo pela possibilidade jurídica do pedido.

Ante ao exposto e em razão do supramencionado bem como dos documentos que instruem o feito, acolho a manifestação da Procuradoria-Geral do Município pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, **autorizo a prorrogação do prazo de vigência por mais 90 (noventa) dias e o de execução da obra por mais 60 (sessenta) dias, relacionados ao Contrato n. 078/PGM/PMJP/2015, mantendo-se as demais condições pactuadas inalteradas.**

À PGM para as providências de praxe.

Ji-Paraná, 26 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
 Prefeito Municipal

PROCESSO 1-6299/2016

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde

ASSUNTO: Contratação de empresa

Vieram os autos para decisão quanto ao pedido de prorrogação do prazo de vigência e execução ao Contrato n. 052/PGM/PMJP/2016, celebrado com a empresa W. G. S. CONSTRUÇÕES LTDA - ME, cujo objeto consiste na construção de oficina ortopédica.

Instada a se manifestar, a Procuradoria-Geral do Município junta aos autos o Parecer Jurídico n. 0222/PGM/PMJP/2018, concluindo pela possibilidade jurídica do pedido.

Ante ao exposto e em razão do supramencionado e acolhendo favorável a manifestação da Procuradoria-Geral do Município pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, **autorizo a prorrogação do prazo de vigência e execução ao Contrato n. 052/PGM/PMJP/2016 por mais 90 (noventa) dias, a contar do dia 27/03/2018, mantendo-se as demais condições pactuadas inalteradas.**

À PGM para as providências de praxe.

Ji-Paraná, 26 de março de 2018.

JESUALDO PIRES
 Prefeito Municipal

DECRETOS**DECRETO N. 9089/GAB/PM/JP/2018**

27 DE MARÇO DE 2018

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

JESUALDO PIRES, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, **Considerando** as disposições da Lei Municipal n. 3127, de 11 de dezembro de 2017, e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964;

Considerando o teor do Memorando nº 069/18/SEMAD, e **Considerando** o teor do Memorando nº 026/SEMFAZ/CAEO/2018,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 18.450,00** (dezoito mil, quatrocentos e cinquenta reais), para reforço das dotações vigentes:

02 04 01 GABINETE SECRETARIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
 92 04.122.0001.2067.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração 18.450,00
 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
 1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente
 002 001 Recursos Próprios do Município

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

02 04 01 GABINETE SECRETARIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

**Diário Oficial****ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**

O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017, 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
 Página eletrônica: www.ji-parana.ro.gov.br

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação impreterivelmente até as 13 horas do dia anterior.

Jesualdo Pires
 Prefeito

Marcito Pinto
 Vice-Prefeito

José Antônio Cisonetti
 Chefe de Gabinete do Prefeito

Silas Rosalino de Queiroz
 Procuradoria-Geral do Município

Elias Caetano da Silva
 Controladoria-Geral do Município

Nilton Leandro Motta dos Santos
 Secretaria Municipal de Administração

Jair Eugênio Marinho
 Secretaria Municipal de Governo

Pedro Cabeça Sobrinho
 Secretaria Municipal de Planejamento

Renato Antônio Fuverki
 Secretaria Municipal de Saúde

Waldecir José Gonçalves
 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Rui Vieira de Souza
 Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Luiz Fernandes Ribas Motta
 Secretaria Municipal de Fazenda

Adirço Pedro da Silva
 Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Márcia Regina de Souza
 Secretaria Municipal de Educação Interina

Reinaldo Pereira de Andrade
 Secretária Municipal de Meio Ambiente

Seloi Totti
 Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira
 Secretaria Municipal de Assistência Social

Carlos Magno Ramos
 Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Arlislândio Borges Saraiva
 Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Clederson Viana Alves
 Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

Paulo Sérgio de Moura
 Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Keila Barbosa da Silva
 Fundação Cultural

Evandro Cordeiro Muniz
 Fundo Municipal de Previdência

Relvanir Celso de Campos
 Assessoria de Comunicação Social

93.04.122.0001.2067.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração - R\$ 18.450,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
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 27 dias do mês de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 9090/GAB/PM/JP/2018
27 DE MARÇO DE 2018

Dispõe sobre a transferência de recursos do orçamento vigente, e dá outras providências.

JESUALDO PIRES, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, **Considerando** as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal n. 3079, de 26 de junho de 2017,

Considerando o teor do Memorando n. 069/18/SEMAD, e

Considerando o teor do Memorando n. 026/SEMFAZ/CAEO/2018,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica transferido o montante de **R\$ 95.000,00** (noventa e cinco mil reais) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2018, conforme a seguir descritos:

§ 1º Acréscimo (+):

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO

02.04.01 GABINETE SECRETARIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

Ficha: 99.04.122.0001.2067.0000 PAGAD - Prog. Apoio a Gestão Admin. - R\$ 95.000,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PER

§ 2º Redução (-):

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO

02.04.01 GABINETE SECRETARIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

Ficha: 93.04.122.0001.2067.0000 PAGAD - Prog. Apoio a Gestão Admin. - R\$ 95.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

Art. 2º A presente transferência não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostas pela Lei Municipal n. 3079/2017 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

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

Palácio Urupá, aos 27 dias do mês de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 9091/GAB/PM/JP/2018
27 DE MARÇO DE 2018

Nomeia Angelo Luiz Ataíde Moroni, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador Geral, do Gabinete do Prefeito, do Município de Ji-Paraná.

JESUALDO PIRES, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Angelo Luiz Ataíde Moroni**, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador Geral**, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 02 de abril de 2018.

Palácio Urupá, aos 27 dias do mês de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 9092/GAB/PM/JP/2018
27 DE MARÇO DE 2018

Nomeia Comissão Especial para proceder a localização e avaliação de imóvel para locação pelo Município, no qual deverá funcionar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município, e dá outras providências.

JESUALDO PIRES, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e **Considerando** a necessidade do funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município,

Considerando a necessidade do espaço amplo, boa localização e fácil acesso aos usuários, e **Considerando** tudo o que consta no Processo n. 1-3927/2018,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Comissão Especial para proceder a localização e avaliação de imóvel para locação pelo Município no qual deverá funcionar Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município, integrada pelos membros a seguir nominados e que atuarão sob a Presidência do primeiro:

I – Douglas Lins Ricardo;

II – Elisângela Daniela M. T. Freitas;

III – Milton Félix de Macedo;

IV – Vagner Pereira Alves.

Art. 2º A Comissão Especial ora nomeada, deverá diligenciar no sentido de levantar todas as opções de edificações que se adaptem às necessidades para o funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município.

Art. 3º A localização e avaliação dos imóveis de que trata o presente Decreto, deverão ser concluídas, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, encaminhando-se relatório circunstanciado de suas conclusões a Procuradoria-Geral do Município para devida análise jurídica.

Art. 4º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância, as atividades desenvolvidas pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 27 dias do mês de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 9093/GAB/PM/JP/2018
27 DE MARÇO DE 2018

Retifica o artigo 2º do Decreto nº 9006/GAB/PM/JP/2018, que exonerou Katiane de Barros Santos Brito.

JESUALDO PIRES, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e **Considerando** solicitação do Gerente-Geral de Recursos Humanos,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica retificada a vigência do Decreto nº 9006/GAB/PM/JP/2018, que exonerou Katiane de Barros Santos Brito, dando nova redação ao artigo 2º, conforme a seguir descrito:

(...)

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 09 de março de 2018.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 09 de março de 2018.

Palácio Urupá, aos 27 dias do mês de março de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

TERMOS DE HOMOLOGAÇÃO

Termo de Homologação do Pregão Eletrônico

Nº 00015/2018 (SRP)

Às 14:21 horas do dia 23 de março de 2018, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. **JESUALDO PIRES FERREIRA JUNIOR**, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 721/2018, RESULTADO POR FORNECEDOR: Pregão nº 00015/2018; 02.381.253/0001-88 - CONSTRUTORA MCB LTDA; 13.166.298/0001-56 - GONCALVES & GONCALVES LOCACOES DE MAQUINAS E SERVICOS L; 17.483.634/0001-45 - P. F. M. ALBUQUERQUE TERRAPLENAGEM; Valor Global da Ata: R\$ 656.267,8800.

Termo de Homologação do Pregão Eletrônico

Nº 00010/2018

Às 08:52 horas do dia 23 de março de 2018, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. **JESUALDO PIRES FERREIRA JUNIOR**, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 14004/17, RESULTADO POR FORNECEDOR: Pregão nº 00010/2018; 05.043.720/0001-58 - RK INDUSTRIA DE IMPLEMENTOS AGRICOLAS EIRELI; 10.408.092/0001-05 - TRACTOR-TERRA PECAS P/ TRATORES LTDA; 22.172.643/0001-55 - MARTINS & MUNIZ LTDA – ME; Valor Global da Ata: R\$ 151.837,7000.

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/CPL/PMJP/RO/18

O Município de Ji-Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que está autorizada a **LICITAÇÃO** na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. Processo n. 2298/SEMOSP/2018. Fonte dos Recursos: **Próprio e Convênio. Contrato de Repasse nº 758630/2011/MINISTÉRIO DAS CIDADES / CAIXA**. Objeto: **Contratação de empresa para execução de obra de pavimentação de vias públicas**, a pedido da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Valor Estimado: **R\$ 1.250.480,82 (um milhão, duzentos e cinquenta mil, quatrocentos e oitenta reais e oitenta e dois centavos)**. Data de Abertura: **16 de abril de 2018**. Horário: **10:00 horas**. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação, situado à Av. 02 de Abril, nº 1701 Bairro Urupá, Ji-Paraná/RO. CEP: 76.900-149. Fone/Fax: (0xx) 69-3416-4029. Edital: O Ato Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada, na sede da Comissão Permanente de Licitação de segunda a sexta-feira das 07h30m às 13h30m, ou no endereço eletrônico: www.ji-parana.ro.gov.br. **ATESTADO DE VISITA:** Deverá ser requerido com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis, antes da data e hora marcada para o início do certame, junto ao Departamento de Engenharia da Secretaria Municipal de Planejamento, situada na Rua Almirante Barroso, 1853, bairro Casa Preta, Ji-Paraná/RO. Fone: (0xx) 69-3416-4168, podendo ser substituído pela declaração prevista no item 3.1.2 do Edital.

Ji-Paraná, 27 de março de 2018.

Jackson Junior de Souza
Presidente
Decreto nº 6912/GAB/PM/JP/17

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAD/GGRH N.º 029/2018

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, e em conformidade com o Parecer Jurídico n.1733/PGM/2017 constantes dos autos n.1-13600/2016, **CONVOCA**, para fins de contratação de pessoal por prazo determinado, nos termos definidos da Lei Municipal n. 1405/2005, os (s) candidatos (s) abaixo relacionados, aprovados(s) no Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2017-SEMAD, publicado no D.O.M. N.º **2471**, em **16/01/2017**, referente ao Processo nº. **1-13600/2016**, resultado final publicado no DOM. N.º **2490** em **10/02/2017** e homologação através do Decreto N. 7170 de 14 de fevereiro de 2017.

CARGO – PROFESSOR LICENCIATURA PLENA 30 HS			
CLASSIFICADOS			
INSCR	NOME	CLASSIFICAÇÃO	PONTOS
185	NILTON DE SOUZA SILVA	203º	08
011	VANDELENA MARIA VIEIRA DE ALVARENGA	204º	08
012	KATIA BALIOT DE SOUZA	205º	08
099	VANDA BISPO DOS SANTOS	206º	08
016	ANTONIO RENE DE OLIVEIRA LIMA	207º	08

1. O(s) candidato(s) acima classificado(s) no Processo Seletivo Simplificado para a Secretaria Municipal de Educação, Edital n.º 001/2017-SEMAD, conforme item 15 do edital, deverão comparecer **nos dias úteis de 28/03/2018 a 09/04/2018**, de segunda-feira a sexta-feira das **07:30 hs às 13:30 hs**, na Gerência Geral de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, localizada na dependências da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, situada a Avenida 02 de Abril, 1701, Bairro Urupá, Ji-Paraná, Rondônia, portando os documentos conforme relação abaixo.

Ji-Paraná, 28 de Março de 2018.

NILTON LEANDRO MOTTA
Secretário Municipal de Administração
Decreto N. 6900/GAB/PM/JP/2017

DOCUMENTOS PARA POSSE

1 (uma) original	Ficha de inscrição impressa	cópia simples
1 (uma) original	Fotografia 3x4 (recente)	-
2 (duas) cópias	Cédula de Identidade	Cópia autenticada em Cartório
2 (duas) cópias	CPF/MF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (não será aceita a numeração disponibilizada em outros documentos). Em caso de 2º via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Site: www.receita.fazenda.gov.br
1 (uma) cópia	Título de Eleitor (frente e verso)	Cópia autenticada em Cartório
1 (uma) cópia	Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site ou cartório eleitoral, informando não possuir pendência com a Justiça Eleitoral.	Emitida através do site www.tre.gov.br
1 (uma) cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social, onde conste fotografia, número de série, data de expedição, filiação e local de nascimento	Cópia autenticada em Cartório
Original e 2 (duas) cópias de cada.	Comprovante de Escolaridade/exigido como pré-requisitos para o cargo, de acordo com item 2.1. Não sendo aceito documentos em desacordo com o previsto.	Cópia Autenticada ou cópia simples acrescida do original para conferência
	Títulos declarados no ato da inscrição para fins de pontuação	Cópia Autenticada ou cópia simples acrescida da original para conferência
01(uma) cópia	Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe)	Cópia autenticada em Cartório
1 (uma) cópia	Comprovante de PIS/PASEP (frente e verso), caso não possua, apresentar a declaração constante no Anexo II deste Edital, devidamente preenchida e assinada.	Cópia autenticada em Cartório
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento	-
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	-
1 (uma) cópia	Cartão de Vacina dos Dependentes menores de 04 anos e Declaração de frequência Escolar dos maiores de 05 anos.	-
2 (duas) originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Com Firma Reconhecida
2 (duas) originais	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	Com firma reconhecida.
2 (duas) originais	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	Com firma reconhecida.
1 (uma) cópia	Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada.	-
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista (<i>Destinado ao sexo masculino</i>)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência atualizado em nome do candidato, cônjuge, pai, mãe ou avós (água, luz, telefone, fatura de cartão)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de conta bancária, e caso o candidato não possua, fica ciente de que a Secretaria Municipal de Administração providenciará uma conta salário na agência da CEF para recebimento dos vencimentos.	-
1 (uma) original	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Município de Ji-Paraná-RO.	Emitida através do site www.ji-parana.ro.gov.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	Emitida através do site: www.tce.ro.gov.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.	Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residir nos últimos 5 (cinco) anos. Site: www.tj.ro.gov.br e validar ou solicitar no FORUM
2 (duas) originais	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida , devendo ser comprovada através de documento oficial.	Com firma reconhecida.
	Documentação comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência, conforme item 7.4 deste Edital.	-
	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, expedido por Junta Médica do Trabalho. Atestado de aptidão física e mental, expedido por médico da Medicina do Trabalho, sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato.	-
(02 duas) cópias (simples)	Jornal da Convocação;	Deverá constar data da publicação e Edital completo

Atenção: No ato da Posse o candidato deverá estar de posse dos documentos originais

RESOLUÇÃO CMPI



CONSELHO MUNICIPAL DA
PESSOA IDOSA - CMPI



RESOLUÇÃO 001/CMPI/2018

Ji – Paraná, 20 de Março de 2018.

Dispõe sobre a alteração do Regimento Interno do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Ji-Paraná.

O CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA – CMPI de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem pelo artigo 1º, inciso VII da Lei Municipal n 939 de 21 de Setembro de 1999.

CONSIDERANDO: O disposto no artigo 39 do Regimento Interno deste Conselho de outubro de 2005, que dispõe que o mesmo poderá ser alterado **no todo** ou em partes, mediante aprovação da maioria absoluta dos membros do CMPI, em reunião plenária convocada especialmente para esse fim.

CONSIDERANDO: a Ata n° 79 da Reunião Extraordinária deste Conselho, realizada no dia 31 de Outubro de 2017, na Casa dos Conselhos, situada na Avenida 22 de Novembro, 1045, Bairro Casa Preta, para Elaboração do novo Regimento Interno deste Conselho.

CONSIDERANDO: a Ata n° 80 da Reunião Extraordinária deste Conselho, realizada no dia 31 de Janeiro de 2018, na Casa dos Conselhos, situada na Avenida 22 de Novembro, 1045, Bairro Casa Preta para Aprovação do novo Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar alteração de todo o Regimento Interno deste Conselho, nos termos do anexo único da presente resolução.

Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário.

Publique – se
Registre – se

Carla Rozana da Silva Vieira
Presidente/CMPI/Ji-Paraná-RO
DECRETO Nº 7821/GAB/PM/JIP/2017

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DE JI-PARANÁ

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º. O presente Regimento Interno visa regulamentar o funcionamento do Conselho Municipal da Pessoa Idosa - CMPI, com vista à manutenção da disciplina interna e desenvolvimento de suas atividades, conforme Lei Federal n.º 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso e Lei Municipal n. 939, de 21/09/1999.

CAPÍTULO II**SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º. O Conselho Municipal de Direito do Idoso – CMDI – será composto por 12 (doze) membros e seus respectivos suplentes, sendo 06 (seis) representantes governamentais e 06 (seis) representantes da sociedade civil, assim definido:

- I – um representante direto do Prefeito Municipal;
- II – um representante da Câmara Municipal;
- III – quatro representantes dos setores da administração municipal, sendo:

- a) um da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) um da Secretaria Municipal de Educação;
- c) dois da Secretaria Municipal de Assistência Social.

IV – representantes de entidades não governamentais atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou de atendimento ao idoso, nas seguintes categorias:

- a) 01 (um) representante Sindicato e/ou associação de aposentados;
- b) 01 (um) representante de Organização de grupo ou movimento do idoso, devidamente legalizada e em atividade;
- c) 01 (um) representante de Credo Religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção do idoso.
- d) 02 (dois) representantes de outras entidades que comprovem possuir políticas explícitas permanentes de atendimento e promoção do idoso.

§1º. Os representantes governamentais e seus respectivos suplentes serão indicados pelos titulares das unidades administrativas, trinta dias antes do término dos mandatos.

§2º. Para fins de indicação para composição do Conselho, são consideradas entidades não-governamentais:

- I – órgãos de classe e sindicatos de profissionais com políticas e ações explícitas e regulares de atendimento e promoção de direitos do idoso;
- II – as Associações de aposentados;
- III – as organizações de grupo ou movimento de idosos, devidamente legalizado e em atividade há mais de 01 (um) ano;
- IV – entidades de credo religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção de direitos do idoso;
- V – Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPIs em funcionamento há mais de 01 (um) ano;
- VI - Instituições de Ensino Superior;
- VII – outras entidades legalmente constituídas, com funcionamento regular por tempo não inferior a 01 (um) ano, desde que atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos das pessoas idosas.

Art. 3º. Os membros do Conselho Municipal de Direitos do Idoso e seus respectivos suplentes serão nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas na Lei Municipal n. 939, de 21/09/1999.

§ 1º. Os membros do Conselho terão um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por um mandato de igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados.

§2º. Os suplentes substituirão os titulares em suas ausências e impedimentos e, em caso de vacância, assumirá a titularidade do Conselho.

§ 3º. Os membros do Conselho poderão ser exonerados a qualquer momento, a pedido ou a critério do Prefeito Municipal, mediante parecer por escrito dos demais Conselheiros.

Art. 4º. Os titulares dos órgãos ou entidades governamentais indicarão seus representantes.

Art. 5º. Os representantes das organizações da sociedade civil serão escolhidos por meio de votação, em Fóruns Específicos.

§1º. A eleição para a escolha das entidades não governamentais será convocada pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa por meio de edital, publicado no Diário Oficial do Município, onde houver, ou dada à publicação de costume, 60 (sessenta) dias antes do final do mandato.

§2º. As entidades não governamentais indicarão os membros titulares e suplentes para comporem o Conselho.

§3º. A eleição dos representantes da sociedade civil será realizada pelo menos 30 dias antes do final do mandato.

§4º. O processo eleitoral será acompanhado por um representante do Ministério Público indicado para esse fim.

§5º. As organizações da sociedade civil que deverão participar do Fórum Específico para escolha dos representantes não-governamentais deverão se inscrever na qualidade de candidata e/ou votante, comprovando atenderem aos requisitos legais.

Art. 6º. A função do membro do Conselho Municipal de Direitos do Idoso não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

Art. 7º. As entidades não governamentais representadas no Conselho Municipal de Direitos do Idoso perderão essa condição quando ocorrer uma das seguintes situações:

- I – extinção de sua base territorial de atuação no Município;
- II – irregularidades no seu funcionamento, devidamente comprovadas, que torne incompatível a sua representação no Conselho;
- III – aplicação de penalidades administrativas de natureza grave, devidamente comprovada.

Art. 8º. Perderá o mandato o Conselheiro que:

- I – desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;
- II – faltar à três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa;
- III – apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
- IV – apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- V – for condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

§1º. O Conselheiro será destituído pelo Prefeito Municipal, por solicitação do Presidente do Conselho Municipal de Direitos do Idoso, após apreciação pelo Plenário.

§2º. O Presidente do Conselho requisitará a indicação de outro representante governamental ou não-governamental ao órgão ou entidade de origem do substituído, o mesmo deverá ser providenciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, remetendo em seguida o nome do indicado para nomeação pelo Prefeito Municipal.

§3º. Os órgãos ou entidades representados pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.

Art. 9º. Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal de Direitos do Idoso serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, os quais exercerão os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

**SEÇÃO II
DOS CONSELHEIROS**

Art. 10. Aos membros do Conselho Municipal da Pessoa idosa cabe:

- I - comparecer às reuniões plenárias, apreciando a ata da reunião anterior assinando-a;
- II - justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho até a data da reunião seguinte;
- III - assinar no livro próprio sua presença na reunião a que comparecer;
- IV - solicitar ao Secretário-Executivo a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejam discutir;
- V - debater e votar a matéria em discussão;
- VI - requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa ou Secretaria;
- VII - pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo estabelecido neste Regimento Interno, ou requer adiamento da votação;
- VIII - apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
- IX - proferir declarações de voto, quando o desejar;
- X - propor temas e assuntos à deliberação da Plenária;
- XI - propor a Plenária a convocação de audiência ou reunião extraordinária;
- XII - apresentar questões de ordem na reunião;
- XIII - acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;
- XIV - apresentar, em nome da comissão de que fizer parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;
- XV - propor alterações no Regimento Interno do Conselho;
- XVI - votar e ser votado para cargos do Conselho;
- XVII - requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- XVIII - fornecer à Secretaria Executiva todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgarem importantes para o desenvolvimento dos trabalhos do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;
- XIX - requerer votação de matéria em regime de urgência;
- XX - apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados ao idoso;
- XXI - deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas;
- XXII - participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento.

XXIII- Redigir relatórios e avaliar atividades das comissões;

XXIV- Subsidiar as entidades não governamentais e governamentais com visitas ao cumprimento das ações considerando as deliberações do CMPI.

Art. 11. A substituição do conselheiro titular pelo suplente ou por outro representante institucional se dará nos seguintes casos:

- I - em caso de vacância, o conselheiro suplente completará o mandato do substituído;
- II – no caso de falta do conselho titular, respeitando-se, quando representante da sociedade civil, a ordem numérica de suplência definida no Fórum específico;
- III – quando houver nova indicação de órgão governamental ou da entidade da sociedade civil, bem como quando houver nova eleição para escolha dos representantes não-governamentais.
- IV – quando o conselheiro perder o seu mandato por faltas ou outro motivo previsto neste Regimento Interno.

**CAPÍTULO III
DA COMPETENCIA**

Art. 12. Compete ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa:

- I – promover medidas que visem à proteção, a assistência e a defesa dos direitos dos idosos;
- II – articular e apoiar projetos e atividades que possam contribuir para a solução dos problemas dos idosos;
- III - deliberar sobre critérios de atendimento e recursos financeiros destinados pelo Município às entidades que prestam serviço aos idosos;
- IV - acompanhar o trabalho dos conselhos de políticas públicas e de direitos no que tange aos idosos;
- V – acompanhar e assessorar a elaboração de projetos de lei a serem encaminhados à Câmara Municipal, que sejam de interesse dos idosos;
- VI - incentivar e promover o desenvolvimento de projetos que objetivem a participação dos idosos nos diversos setores de atividades sociais;
- VII - apoiar e promover campanhas de conscientização e programas educativos para a sociedade em geral, visando à valorização do idoso;
- VIII - incentivar e promover a organização e mobilização das comunidades para a conscientização da problemática dos idosos;
- IX - receber sugestões da sociedade com vistas à melhoria de vida dos idosos e opinar sobre denúncias que lhe sejam encaminhadas;
- X – aprovar o calendário de reuniões ordinárias, bem como a convocação de reuniões extraordinárias;
- XI – desenvolver programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos que possam contribuir para a melhoria das condições de vida do idoso;
- XII - deliberar sobre substituição de conselheiro;
- XIII - acompanhar trabalhos de outros conselhos com o objetivo de troca de experiências;
- XIV – manter atualizado o cadastro das entidades, segundo critérios estabelecidos no CMPI, que atuem no âmbito de direitos e defesas dos idosos ou outras entidades que se sintam motivadas a fazê-lo;
- XV – Incentivar a criação do fundo especial para captação de recursos destinados a atender as políticas, ações e programas destinados à pessoa idosa, bem como deliberar sobre aplicação dos recursos oriundos do mesmo, elaborando e aprovando os planos de ação e aplicação, e ainda acompanhar, fiscalizar sua utilização e avaliar os resultados;
- XVI - promover campanhas, permitidas por lei, e promover parcerias públicas e privadas para o levantamento de recursos para o FUMPI – Fundo Municipal da Pessoa Idosa, e para a concretização das metas e objetivos das políticas públicas municipais voltadas para a promoção dos idosos;
- XVII – Elaborar e aprovar seu Regimento Interno;
- XVIII – convocar a cada dois anos a Conferência Municipal da Pessoa Idosa.
- XIX – fiscalizar as atividades governamentais e as organizações não governamentais que prestam atenção ao idoso no Município;
- XX – promover a divulgação e o cumprimento do Estatuto do Idoso no âmbito municipal;
- XXI – capacitar constantemente seus conselheiros;
- XXII - Receber e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações sobre ameaças e violação dos direitos da pessoa idosa e exigir das instâncias competentes as medidas efetivas de proteção e reparação.

**CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO****SEÇÃO I
DA ESTRUTURA**

Art. 13. O Conselho Municipal de Direitos do Idoso estruturar-se-á em:

- I – Presidência;
- II – Plenária;
- III – Comissões;
- IV – Secretaria-Executiva.

**SEÇÃO II
DA PRESIDÊNCIA**

Art. 14. O Conselho Municipal de Direitos do Idoso terá uma Presidência, constituída pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário(a); 2º Secretário(a), 1º Tesoureiro(a) e 2º Tesoureiro(a).

Art. 15. A Presidência do Conselho Municipal de Direitos do Idoso será escolhida, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver, no que tange a ambos, uma alternância entre as entidades governamentais e não-governamentais.

Art. 16. Compete ao Presidente:

- I – cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Plenária do Conselho Municipal de Direitos do Idoso;
- II – representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;

- III – convocar e presidir as sessões da Plenária;
 IV – submeter à pauta a aprovação da Plenária;
 V - submeter à votação as matérias a serem decididas pela Plenária, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;
 VI – participar das discussões na plenária nas mesmas condições dos outros conselheiros;
 VII – praticar atos necessários ao exercício de tarefas administrativas, assim como os que resultem de deliberação da Plenária;
 VIII – assinar resoluções, portarias e correspondências do Conselho, aprovadas pela Plenária, salvo quando for delegada a atribuição a algum outro Conselheiro;
 IX – delegar atribuições, desde que previamente submetidas à aprovação da Plenária;
 X – submeter à apreciação da Plenária a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Conselho;
 XI - submeter a plenária o relatório anual do Conselho;
 XII - propor a criação e dissolução de Comissões Temáticas, conforme a necessidade;
 XIII - nomear Conselheiros para participar das Comissões Temáticas, bem como seus respectivos integrantes;
 XIV – dar publicidade às decisões do Conselho;
 XV – consultar a plenária quando solicitar a órgãos públicos ou a entidades privadas informações e apoio técnico e operacional necessários ao bom andamento dos trabalhos do Conselho;
 XVI – convidar pessoas ou entidades a participarem, sem direito a voto, de reuniões da plenária;
 XVII – decidir sobre questões de ordem;
 XVIII – desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da presidência;
 XIX – exercer o voto de qualidade, sempre que houver empate;
 XX – aprovar e encaminhar, deferir e indeferir, assuntos de caráter administrativo, quando não for possível reunir a Plenária para sua deliberação;
 XXI – solicitar recursos financeiros e humanos junto ao poder público, para a realização das atividades do Conselho.

Parágrafo único. O Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos do Idoso substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro mais idoso.

Art. 17. São atribuições do Vice-Presidente:

- I – substituir o Presidente em seus impedimentos, ausências e vacância, completando o mandato neste último caso;
 II – auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
 III – exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária ou delegadas pelo Presidente.
- Art. 18.** São atribuições do 1º Secretário (a):
- I – secretariar as sessões do CMPI;
 II - responsabilizar-se pelas Atas das sessões junto à secretaria executiva;
 III- substituir o vice-presidente nos seus impedimentos e o presidente, na falta de ambos, ou em casos de vacância dos cargos até que o CMPI eleja novo titular, respeitando a alternância;
 IV – encaminhar à secretaria executiva a execução das medidas aprovadas pela plenária;
 V – encaminhar os processos a serem apreciados pela plenária, dando cumprimento aos despachos neles proferidos;
 VI – prestar na plenária as informações que lhe forem solicitadas pelo presidente ou pelos conselheiros;
 VII - orientar e acompanhar os trabalhos da secretaria executiva.

Parágrafo único. Ao 2º secretário (a) compete:

- I – substituir o 1º secretário (a) em seus impedimentos, ausências e vacância, completando o mandato neste último caso;
 II - auxiliar o 1º secretário (a) no cumprimento de suas atribuições;
 III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela plenária.

Art. 19. Compete ao 1º tesoureiro (a):

- I – Organizar os documentos da tesouraria, preencher corretamente os livros;
 II – Assinar juntamente com o (a) presidente, documentos financeiros e bancários;
 III – Contabilizar, depositar e movimentar as verbas, efetuando as devidas anotações;
 IV – Efetuar o pagamento das despesas do CMPI;
 V – Receber e emitir recibos de doações e contribuições financeiras ou de bens;
 VI – Fornecer os dados para o contabilista para elaborar o balanço;
 VII – Apresentar movimentação financeira para assembleia geral.

Parágrafo único. Ao 2º Tesoureiro (a) compete:

- I – substituir o 1º Tesoureiro (a) em seus impedimentos, ausências e vacância, completando o mandato neste último caso;
 II - auxiliar o 1º Tesoureiro (a) no cumprimento de suas atribuições;
 III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela plenária.

SEÇÃO III DA PLENÁRIA

Art. 20. Cabe à Plenária do Conselho Municipal de Direitos do Idoso:

I – deliberar, por maioria absoluta:

- a) nos casos de alteração do Regimento Interno;
 b) na eleição direta do Presidente e do Vice-Presidente;
 c) quanto à destinação dos recursos do Fundo Municipal de Direitos do Idoso.

II – deliberar, por maioria simples, sobre os demais assuntos de sua competência e os encaminhados à sua apreciação.

III – baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à implantação da Política Municipal dos Direitos do Idoso;

IV – aprovar a criação e dissolução de Comissões Técnicas, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;

V – requisitar aos órgãos da administração pública municipal e às organizações não governamentais documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;

VI – convocar a Conferência Municipal dos Direitos do Idoso que se reunirá a cada dois anos, ou, extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, sob a coordenação do Conselho;

VII – deliberar a destituição de Conselheiros;

VIII – convocar o fórum para eleição dos representantes das entidades não governamentais.

IX – analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal de Direitos do Idoso.

Art. 21. Todas as sessões do Conselho serão publicadas, precedidas de ampla divulgação e as resoluções aprovadas pela Plenária serão encaminhadas à Secretaria Executiva para publicação na imprensa oficial, onde houver, ou para ser amplamente divulgada como de costume.

Art. 22. A Plenária do Conselho reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocada por escrito pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria simples de seus membros, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§1º. Na convocação deverá constar a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.

Art. 23. As reuniões terão sua pauta preparada pelo Secretário-Executivo, sob a supervisão do Presidente, e dela constará necessariamente:

I – abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;

II – avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse da Plenária;

III – outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho.

Parágrafo único. A ordem do dia abrangerá a discussão e a votação da matéria, conforme a pauta de convocação.

Art. 24. Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

I – verificação do *quórum* (50% + 1 dos membros do Conselho) necessário para a instalação dos trabalhos;

II – apresentação das justificativas de ausências;

III – abertura da sessão pelo Presidente;

IV - leitura da ata anterior, pelo Secretário-Executivo, sua discussão, aprovação e assinatura pelo Presidente e demais membros do Conselho;

V - comunicações do Presidente;

VI - comunicações dos demais membros do Conselho;

VII - leitura da "ordem do dia";

VIII - pedido de inclusão de matéria nova na "ordem do dia";

IX - discussão e votação da "ordem do dia";

X – apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes e Temporárias;

XI – deliberações e encaminhamentos;

XII – encerramento da sessão.

§1º. Havendo número legal será iniciada a sessão.

§2º. Não havendo *quorum*, aguardar-se-á durante 30min e, após este prazo, persistindo a falta de *quorum*, ficará adiada a sessão para o mês seguinte, cabendo ao Secretário-Executivo colher as assinaturas dos presentes.

§3º. Ausente o Secretário-Executivo, o Presidente nomeará um substituto para essa finalidade.

§4º. Os membros da Plenária não poderão retirar-se do recinto sem comunicar ao Presidente.

§5º. O Presidente não poderá retirar-se do recinto sem comunicar aos membros da Plenária e transmitir a Presidência para o seu substituto legal.

§6º. Após proferir o seu voto, poderá o membro do Conselho, antes de proclamado o resultado, reconsiderá-lo.

Art. 25. Aplicam-se às sessões extraordinárias, no que couber, as mesmas disposições previstas para as sessões ordinárias e serão convocadas com antecedência mínima de 48h.

SEÇÃO IV DAS COMISSÕES TÉCNICAS

Art. 26. As Comissões Técnicas, permanentes ou temporárias, serão constituídas por representantes governamentais e não governamentais e compostas de, no mínimo, 03 (três) membros eleitos pelos Conselheiros, os quais nomearão os seus coordenadores.

I – a área de abrangência, a organização e o funcionamento das Comissões Técnicas obedecerão a metodologias e normas de procedimentos estabelecidos através de Resoluções próprias do Conselho na qual deverão ser elaboradas, avaliadas e aprovadas em seção plenária do Conselho;

II – as Comissões Técnicas deverão trabalhar de acordo com as prioridades e demandas, com justificativas de estudos da realidade com a qual estarão trabalhando;

III – as Comissões Técnicas permanentes e temporárias deverão apresentar ao plenário plano de ação semestral referente às respectivas competências;

IV – as Comissões Técnicas permanentes deverão apresentar semestralmente relatórios de suas atividades e extraordinariamente quando necessário ou solicitado pela plenária do Conselho;

V - as Comissões Técnicas permanentes e temporárias deverão apresentar relatório no término de suas atividades para apreciação da Plenária;

Art. 27. O Conselho terá as seguintes Comissões Permanentes:

a) Defesa e Promoção dos Direitos do Idoso na qual deverá ser composta pelos seguintes membros:

- I. 01 (um) representante da Polícia;
 II. 03 (três) representantes que serão escolhidos dentre os membros do Conselho.

b) Cadastro, Registro e Documentação;

c) Acompanhamento e Avaliação do Fundo Municipal do Idoso.

Parágrafo único. As Comissões poderão ser subdivididas em câmaras, a critério do CMPI, respeitada a paridade e facultada a participação de membros suplentes do Poder Público na ausência de seu titular.

SEÇÃO V DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Art. 28. São atribuições do Secretário-Executivo:

I – secretariar as sessões do Conselho;

II – tomar as providências necessárias à execução das deliberações do Conselho;

III – encaminhar os processos a serem apreciados pela Plenária, dando cumprimento aos despachos neles proferidos;

IV – prestar, na Plenária, as informações que lhes forem solicitadas pelo Presidente ou por Conselheiros;

V – redigir as atas das sessões do Conselho Municipal da Pessoa Idosa junto com o 1º Secretário (a), bem como colher as assinaturas dos presentes;

VI – controlar a assinatura dos Conselheiros no Livro de Presença, comunicando ao Presidente as ausências injustificadas há mais de 02 (duas) sessões consecutivas ou 04 (quatro) intercaladas.

VII – proceder à leitura das atas no início das sessões do Conselho;

VIII – providenciar cópia e extrato da ata já aprovada, afixando-a em lugar de costume ou providenciando a devida publicação na imprensa oficial, quando for o caso;

IX – receber do Presidente a pauta das sessões afixando a no lugar de costume;

X – proceder à comunicação aos Conselheiros das sessões aprazadas e da respectiva pauta;

XI – receber e arquivar documentos relativos à convocação das sessões;

XII – desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou determinadas pela Presidência.

Art. 29. A Secretaria Executiva do Conselho contará com servidores designados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva ficará sob a supervisão direta do Presidente do Conselho Municipal do Idoso.

CAPÍTULO V DA INSCRIÇÃO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS DE ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA

Art. 30. Todas as entidades não governamentais de atendimento ao idoso que operam e estejam estabelecidas juridicamente no Município de Ji-Paraná, deverão ser registradas junto ao CMPI, na forma do art. 48º, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – EI.

Art. 31. Para se inscreverem no CMPI as entidades não governamentais e órgãos governamentais de atendimento ao idoso, deverão preencher as condições exigidas por Resolução específica vigente deste Conselho.

Art. 32. O CMPI manterá cadastro atualizado das entidades e organizações de atendimento ao idoso do Município.

Art. 33. O cadastro ou renovação somente serão efetuados após análise e parecer favorável do CMPI.

Parágrafo único. O cadastro terá validade pelo prazo máximo de 02 (dois) anos e seguirá os parâmetros nacionais, bem como resoluções que o CMPI edite sobre o tema.

Art. 34. As entidades governamentais não necessitam registrar-se perante o CMPI, contudo, é obrigatória a inscrição de seus programas de atendimento.

Art. 35. As entidades não governamentais que deixarem de renovar seus registros em tempo hábil, perderão os mesmos e deverão solicitar um novo registro.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36. Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária.

Art. 37. O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação de 2/3 (dois terços) do total de seus membros, no mínimo.

Art. 38. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná-RO, 31 de Janeiro de 2018.

ASSINATURA DOS CONSELHEIROS.

1. _____
Presidente – Carla Rozana da Silva Vieira
2. _____
Vice-Presidente - Antônio Geraldo da Silva
3. _____
1º Secretária - Mylena de Campos Lira
4. _____
2º – Secretária - Sorraia Maria Abdo Faris Campos
5. _____
1º Tesoureiro - Marco André de S. Cavalcanti
6. _____
2º Tesoureira - Maria Aparecida Fernandes Castro
7. _____
Lucinei Rodrigues de Souza
8. _____
Raimundo Nonato Amorim
9. _____
Jordecil Rodrigues
10. _____
Maria Lúcia de Oliveira Cardoso
11. _____
Luciana Almeida de Paula
12. _____
Débora Alencar Lucas Sampaio
13. _____
Dalva Maria de Laia Dias
14. _____
Geruza Barbosa Francisquete

Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERÍODO: Janeiro a Fevereiro 2018/BIMESTRE Janeiro - Fevereiro

1 of 5

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

R\$ Milhares

PLANO PREVIDENCIÁRIO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Fev 2018	Jan a Fev 2017
RECEITAS CORRENTES (I)	26.310.532,40	26.310.532,40	2.989.912,00	3.527.634,49
Receita de Contribuição dos Segurados	5.974.754,94	5.974.754,94	556.416,63	546.965,17
Pessoal Civil	5.974.754,94	5.974.754,94	556.416,63	546.965,17
Ativo	5.968.261,61	5.968.261,61	554.844,12	546.466,77
Inativo	6.493,33	6.493,33	1.572,51	498,40
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuição Patronais	8.482.635,78	8.482.635,78	598.982,11	572.354,22
Pessoal Civil	8.482.635,78	8.482.635,78	598.982,11	572.354,22
Ativo	8.482.635,78	8.482.635,78	598.982,11	572.354,22
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Parcelamento de Débitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	10.245.000,00	10.245.000,00	1.545.233,26	2.149.231,38
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	10.245.000,00	10.245.000,00	1.545.233,26	2.149.231,38
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	1.608.141,68	1.608.141,68	289.280,00	259.083,72
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Aportes Periódicos para Amortização do Déficit Atuarial do RPPS(II)	1.608.141,68	1.608.141,68	289.280,00	259.083,72
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (IV) = (I+III-II)	24.702.390,72	24.702.390,72	2.700.632,00	3.268.550,77

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Jan a Fev/2018	Jan a Fev/2017	Jan a Fev/2018	Jan a Fev/2017	Em 2018	Em 2017
ADMINISTRAÇÃO (V)	1.313.878,40	1.313.878,40	413.327,08	217.916,48	140.429,77	98.831,94	0,00	0,00
Despesas Correntes	1.184.000,00	1.184.000,00	369.506,08	195.491,48	140.429,77	98.831,94	0,00	0,00
Despesas de Capital	129.878,40	129.878,40	43.821,00	22.425,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (VI)	9.951.754,50	9.951.754,50	1.197.080,19	1.083.960,36	1.197.080,19	1.083.960,36	0,00	0,00
Benefícios Civil	9.951.754,50	9.951.754,50	1.197.080,19	1.083.960,36	1.197.080,19	1.083.960,36	0,00	0,00
Aposentados	4.987.433,14	4.987.433,14	705.034,50	582.535,53	705.034,50	582.535,53	0,00	0,00
Pensões	1.384.321,36	1.384.321,36	160.841,84	153.534,71	160.841,84	153.534,71	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	3.580.000,00	3.580.000,00	331.203,85	347.890,12	331.203,85	347.890,12	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VII) = (V+VI)	11.265.632,90	11.265.632,90	1.610.407,27	1.301.876,84	1.337.509,96	1.182.792,30	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VIII) = (IV - VII)	13.436.757,82	13.436.757,82	1.090.224,73	1.966.673,93	1.363.122,04	2.085.758,47	0,00	0,00

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

R\$ Milhares

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
VALOR			0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
VALOR			15.044.899,50
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS		APORTES REALIZADOS	
Plano Amortização - Contribuição Patronal Suplementar			0,00
Plano Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos			289.280,00
Outros Aportes para o RPPS			0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro			0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS		PERÍODO DE REFERÊNCIA	
		Em 2018	Em 2017
Caixa e Equivalentes de Caixa		9.761,93	15.512,70
Investimentos e Aplicações		145.428.689,40	126.429.791,14
Outros Bens e Direitos		0,00	0,00

PLANO FINANCEIRO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Fev 2018	Jan a Fev 2017
RECEITAS CORRENTES (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuição dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)				RS Milhares
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuição Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Parcelamento de Débitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (XI) = (IX+X)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Jan a Fev/2018	Jan a Fev/2017	Jan a Fev/2018	Jan a Fev/2017	Em 2018	Em 2017
ADMINISTRAÇÃO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)								RS Milhares
Aposentados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS XIV) = (XII+XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XV) = (XI - XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO FINANCEIRO DO RPPS				APORTES REALIZADOS	
Recursos para Cobertura de Insuficiência Financeira					0,00
Recursos para Formação de Reserva					0,00

Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Fevereiro 2018/BIMESTRE Janeiro - Fevereiro

Page 1 of 3

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)			RS 1
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		Jan a Fev 2018	
RECEITAS CORRENTES (I)	241.292.333,96	36.991.990,53	
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhorias	46.520.382,34	7.140.765,59	
IPTU	6.158.920,49	293.612,30	
ISS	21.874.024,79	3.495.893,92	
ITBI	2.764.621,62	352.780,97	
IRRF	7.374.835,31	628.585,53	
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	8.347.980,13	2.369.892,87	
Contribuições	9.077.946,27	1.176.511,03	
Receita Patrimonial	11.970.825,52	1.710.344,30	
Aplicações Financeiras (II)	11.490.825,52	1.710.344,30	
Outras Receitas Patrimoniais	480.000,00	0,00	
Transferências Correntes	171.990.051,52	25.602.358,47	
Cota-Parte do FPM	32.645.360,03	5.548.537,13	
Cota-Parte do ICMS	37.927.516,24	5.887.575,73	
Cota-Parte do IPVA	14.828.480,53	1.843.766,77	
Cota-Parte do ITR	337.519,66	8.494,32	
Transferências da LC 87/1996	56.186,43	8.229,50	
Transferências da LC 61/1989	260.349,21	32.453,32	
Transferências do FUNDEB	30.786.360,48	4.839.478,05	
Outras Transferências Correntes	55.148.278,94	7.433.823,65	
Demais Receitas Correntes	1.733.128,31	1.362.011,14	
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00	
Receitas Correntes Restantes	1.733.128,31	1.362.011,14	
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = I - II - III	229.801.508,44	35.281.646,23	
RECEITAS DE CAPITAL (V)	5.290.822,65	0,00	
Operações de Crédito (VI)	100.000,00	0,00	
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00	
Alienação de Bens	0,00	0,00	
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	0,00	0,00	
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	0,00	0,00	
Outras Aliações de Bens	0,00	0,00	
Transferências de Capital	5.190.822,65	0,00	
Convênios	4.093.570,25	0,00	
Outras Transferências de Capital	1.097.252,40	0,00	
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	
Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)	0,00	0,00	
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00	
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI)=(V-VI-VII-VIII-IX-X)	5.190.822,65	0,00	
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL(XII)=(IV+XI)	234.992.331,09	35.281.646,23	

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (XIII)	219.438.344,81	61.537.129,38	27.502.844,80	25.707.836,63	2.267.406,01	350.242,12	345.680,27
Pessoal e Encargos Sociais	135.714.888,36	20.385.519,71	20.300.468,55	19.297.036,22	32.477,88	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	370.000,00	73.000,00	56.916,29	56.916,29	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	83.353.456,45	41.078.609,67	7.145.459,96	6.353.884,12	2.234.928,13	350.242,12	345.680,27
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	83.353.456,45	41.078.609,67	7.145.459,96	6.353.884,12	2.234.928,13	350.242,12	345.680,27
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII-XIV)	219.068.344,81	61.464.129,38	27.445.928,51	25.650.920,34	2.267.406,01	350.242,12	345.680,27
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	22.390.200,31	8.949.835,06	983.263,88	966.307,71	1.142.628,89	977.877,38	946.789,80
Investimentos	17.442.700,31	4.968.338,02	281.828,03	264.871,86	1.142.628,89	977.877,38	946.789,80
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito(XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XX)	4.947.500,00	3.981.497,04	701.435,85	701.435,85	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI)=(XVI-XVII-XVIII-XIX-XX)	17.442.700,31	4.968.338,02	281.828,03	264.871,86	1.142.628,89	977.877,38	946.789,80
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	17.446.138,39	-	-	-	-	-	-
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII)=(XV+XXI+XXII)	253.957.183,51	66.432.467,40	27.727.756,54	25.915.792,20	3.410.034,90	1.328.119,50	1.292.470,07
RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV)=(XIIa - (XXIIIa + XXIIIb + XXIIIc))							4.663.349,06

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-5.284.225,82

JUROS NOMINAIS	Jan a Fev 2018	
	VALOR INCORRIDO	
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)		0,00
JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)		0,00
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)		4.663.349,06

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	1.620.275,08

CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	ABAIXO DA LINHA	
	SALDO	
	Em 31/Dez/2017	Jan a Fev 2018
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)		27.240.625,78
DEDUÇÕES (XXIX)		34.207.275,10
Disponibilidade de Caixa		34.207.275,10
Disponibilidade de Caixa Bruta		38.294.771,87
(-)Restos a Pagar Processados (XXX)		4.087.496,77
Demais Haveres Financeiros		0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)		-6.966.649,32
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)		10.334.571,24

AJUSTE METODOLÓGICO	Jan a Fev 2018
VARIAÇÃO DO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)	3.374.385,25
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTESS (IX)	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)	0,00
OUTROS AJUSTES (XXXV)	0,00
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXVI) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV)	6.960.185,77
RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XXXVII) = XXXVI - (XXV - XXVI)	6.960.185,77

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00

Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Fevereiro 2018/BIMESTRE Janeiro - Fevereiro

RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)

RS 1

PODER / ORGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					Saldo Total	
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados		Saldo
	Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro 2017 (b)				Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro 2017 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	443.420,86	3.644.075,91	3.410.034,90	0,00	677.461,87	7.004.365,36	10.450.578,43	1.328.119,50	1.292.470,07	0,00	16.162.473,72	16.839.935,59
01 PODER LEGISLATIVO(exceto Intra-Orçam.)-(I)	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	113.240,18	92.990,00	92.990,00	0,00	20.250,18	20.250,18
0101 CAMARA MUNICIPAL	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	113.240,18	92.990,00	92.990,00	0,00	20.250,18	20.250,18
02 PODER EXECUTIVO(exceto Intra-Orçam.)-(I)	443.420,86	3.641.075,91	3.407.034,90	0,00	677.461,87	7.004.365,36	10.337.338,25	1.235.129,50	1.199.480,07	0,00	16.142.223,54	16.819.685,41
0201 GABINETE DO PREFEITO	0,00	114.540,80	110.364,80	0,00	4.176,00	0,00	10.264,40	1.585,92	1.585,92	0,00	8.678,48	12.854,48
0202 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO	0,00	1.470,00	1.470,00	0,00	0,00	0,00	273,65	273,65	273,65	0,00	0,00	0,00
0203 PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	0,00	23.107,39	23.107,39	0,00	0,00	0,00	84.143,00	83.935,00	83.935,00	0,00	208,00	208,00
0204 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	0,00	181.354,29	14.110,93	0,00	167.243,36	0,00	21.328,25	1.831,52	0,00	0,00	21.328,25	188.571,61
0205 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	0,00	28.006,18	22.606,66	0,00	5.399,52	0,00	18.399,55	15.700,00	15.700,00	0,00	2.699,55	8.099,07
0206 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	205.127,32	178.147,01	226.000,59	0,00	157.273,74	6.511.747,59	1.060.718,80	358.728,35	326.595,72	0,00	7.245.870,67	7.403.144,41
0207 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	31.683,22	1.969.824,42	1.833.018,86	0,00	168.488,78	492.617,77	2.584.988,58	277.713,22	277.713,22	0,00	2.799.893,13	2.968.381,91
0208 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. PUBLICOS	15.967,33	798.482,31	741.694,69	0,00	72.754,95	0,00	4.890.832,92	286.820,19	286.820,19	0,00	4.604.012,73	4.676.767,68
0209 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	62.411,38	62.005,38	0,00	406,00	0,00	5.997,79	4.827,98	4.827,98	0,00	1.372,81	1.778,81
0210 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	0,00	18.113,45	9.075,89	0,00	9.037,56	0,00	1.457.633,74	71.995,28	70.513,00	0,00	1.387.120,74	1.396.158,30
0213 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E TURISMO	190.642,99	117.180,48	231.192,79	0,00	76.630,68	0,00	123.685,00	123.685,00	123.685,00	0,00	0,00	76.630,68
0214 SECRETARIA MUNICIPAL DE REGUL. FUND. HABITAÇÃO	0,00	2.282,14	550,94	0,00	1.731,20	0,00	832,00	0,00	0,00	0,00	832,00	2.563,20
0215 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	0,00	6.756,07	673,92	0,00	6.082,15	0,00	249,60	0,00	0,00	0,00	249,60	6.331,75
0216 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	0,00	84.050,39	84.050,39	0,00	0,00	0,00	1.972,62	0,00	0,00	0,00	1.972,62	1.972,62
0217 FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.950,17	8.033,39	8.033,39	0,00	62.916,78	62.916,78
0218 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	0,00	51.251,92	43.013,99	0,00	8.237,93	0,00	4.068,24	0,00	0,00	0,00	4.068,24	12.306,17
0221 AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - AMT	0,00	213,88	213,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0222 AGÊNCIA REGUL. DE SERV. PÚBLICOS DELEGADOS - AGERJI	0,00	3.883,80	3.883,80	0,00	0,00	0,00	999,94	0,00	0,00	0,00	999,94	999,94
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 PODER LEGISLATIVO(Intra-Orçam.)-(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 PODER EXECUTIVO(Intra-Orçam.)-(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I+II)	443.420,86	3.644.075,91	3.410.034,90	0,00	677.461,87	7.004.365,36	10.450.578,43	1.328.119,50	1.292.470,07	0,00	16.162.473,72	16.839.935,59

Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
ANEXO VIII
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Fevereiro 2018 / BIMESTRE Janeiro - Fevereiro

Page 1 of 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RS 1

RECEITAS DO ENSINO							
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				
			Até o Bimestre (b)	(c)=(b/a)x100 (%)			
1. RECEITAS DE IMPOSTOS	38.172.402,21	38.172.402,21	4.770.872,72		12,50		
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	6.158.920,49	6.158.920,49	293.612,30		4,77		
1.1.1 - IPTU	4.180.353,47	4.180.353,47	15.230,93		0,36		
1.1.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	1.978.567,02	1.978.567,02	278.381,37		14,07		
1.2 - Receitas Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	2.764.621,62	2.764.621,62	352.780,97		12,76		
1.2.1 - ITBI	2.710.537,98	2.710.537,98	347.082,92		12,80		
1.2.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	54.083,64	54.083,64	5.698,05		10,54		
1.3 - Receitas Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	21.874.024,79	21.874.024,79	3.495.893,92		15,98		
1.3.1 - ISS	20.609.314,00	20.609.314,00	3.239.891,47		15,72		
1.3.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	1.264.710,79	1.264.710,79	256.002,45		20,24		
1.4 - Receitas Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	7.374.835,31	7.374.835,31	628.585,53		8,52		
1.5 - Receitas Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00		0,00		
1.5.1 - ITR	0,00	0,00	0,00		0,00		
1.5.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00		0,00		
2. RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	103.075.214,52	103.075.214,52	16.661.320,79		16,16		
2.1 - Cota-Parte FPM	40.019.769,56	40.019.769,56	6.935.671,35		17,33		
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea b	36.872.047,64	36.872.047,64	6.935.671,35		18,81		
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea d	1.584.459,25	1.584.459,25	0,00		0,00		
2.1.3 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea e	1.563.262,67	1.563.262,67	0,00		0,00		
2.2 - Cota-Parte ICMS	47.409.395,30	47.409.395,30	7.359.469,58		15,52		
2.3 - ICMS-Desoneração - L.C. nº87/1996	70.233,04	70.233,04	10.286,86		14,65		
2.4 - Cota-Parte IPI-Exportação	325.436,51	325.436,51	40.566,65		12,47		
2.5 - Cota-Parte ITR	421.899,58	421.899,58	10.617,88		2,52		
2.6 - Cota-Parte IPVA	14.828.480,53	14.828.480,53	2.304.708,47		15,54		
2.7 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00		0,00		
3. TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1+2)	141.247.616,73	141.247.616,73	21.432.193,51		15,17		
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO							
RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				
			Até o Bimestre (b)	(c)=(b/a)x100 (%)			
4. RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00		0,00		
5. RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE	2.372.433,79	2.372.433,79	214.110,04		9,02		
5.1 - Transferências do Salário-Educação	858.646,74	858.646,74	203.441,88		23,69		
5.2 - Transferências Diretas - PDDE	0,00	0,00	0,00		0,00		
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	870.000,00	870.000,00	0,00		0,00		
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	193.387,78	193.387,78	0,00		0,00		
5.5 - Outras Transferências do FNDE	432.900,00	432.900,00	0,00		0,00		
5.6 - Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	17.499,27	17.499,27	10.668,16		60,96		
6. RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	3.303.970,08	3.303.970,08	820.960,23		24,85		
6.1 - Transferências de Convênios	3.300.000,00	3.300.000,00	818.000,00		24,79		
6.2 - Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	3.970,08	3.970,08	2.960,23		74,56		
7. RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00		0,00		
8. OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00		0,00		
9. TOTAL DAS OUTRAS RECEITAS ADICIONAIS DO ENSINO (4+5+6+7+8)	5.676.403,87	5.676.403,87	1.035.070,27		18,23		
FUNDEB							
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				
			Até o Bimestre (b)	(c)=(b/a)x100 (%)			
10. RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	19.985.498,53	19.985.498,53	3.332.264,02		16,67		
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	7.374.409,53	7.374.409,53	1.387.134,22		18,81		
10.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	9.481.879,06	9.481.879,06	1.471.893,85		15,52		
10.3 - ICMS - Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	14.046,61	14.046,61	2.057,36		14,65		
10.4 - Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	65.087,30	65.087,30	8.113,33		12,47		
10.5 - Cota-Parte ITR Destinada ao FUNDEB - (20% de ((1.5 - 1.5.5) + 2.5))	84.379,92	84.379,92	1.232,56		2,52		
10.6 - Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	2.965.696,11	2.965.696,11	460.941,70		15,54		
11. RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	30.863.614,28	30.863.614,28	4.844.486,49		15,70		
11.1 - Transferências de Recursos do FUNDEB	30.786.360,48	30.786.360,48	4.839.478,05		15,72		
11.2 - Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00		0,00		
11.3 - Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	77.253,80	77.253,80	5.008,44		6,48		
12. RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	10.800.861,95	10.800.861,95	1.507.214,03		13,95		
DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
13. PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	18.098.350,14	18.098.350,14	3.531.573,19	19,51	3.531.573,19	19,51	0,00
13.1 - Com Educação Infantil	5.750.000,00	5.750.000,00	922.439,66	16,04	922.439,66	16,04	0,00
13.2 - Com Ensino Fundamental	12.348.350,14	12.348.350,14	2.609.133,53	21,13	2.609.133,53	21,13	0,00
14. OUTRAS DESPESAS	12.765.264,14	12.092.919,14	735.722,41	6,08	735.722,41	6,08	0,00
14.1 - Com Educação Infantil	2.017.300,00	1.876.450,00	152.430,14	8,12	152.430,14	8,12	0,00
14.2 - Com Ensino Fundamental	10.747.964,14	10.216.469,14	583.292,27	5,71	583.292,27	5,71	0,00
15. TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13+14)	30.863.614,28	30.191.269,28	4.267.295,60	14,13	4.267.295,60	14,13	0,00
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB							Valor
16. RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB							0,00
16.1 - FUNDEB 60%							0,00
16.2 - FUNDEB 40%							0,00
17. DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR DO FUNDEB							0,00
17.1 - FUNDEB 60%							0,00
17.2 - FUNDEB 40%							0,00
18. TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16+17)							0,00
INDICADORES DO FUNDEB							Valor
19. TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15-18)							100,00
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério' ((13-(16.1+17.1))/(11)x100%)							72,90
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério ((14-(16.2+17.2))/(11)x100%)							15,19
19.3 - Máxima de 5% não Aplicado no Exercício (100-(19.1+19.2))%							11,91
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE							Valor
20. RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2017 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS							0,00
21. DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2018							0,00
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
22. EDUCAÇÃO INFANTIL	12.537.609,50	12.581.809,50	2.808.292,57	22,32	1.353.135,71	10,75	0,00
22.1 Creche	2.620.080,00	2.632.380,00	503.810,08	19,14	199.023,59	7,56	0,00
22.1.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	1.159.300,00	1.139.400,00	160.947,06	14,13	160.947,06	14,13	0,00
22.1.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	1.460.780,00	1.492.980,00	342.863,02	22,97	38.076,53	2,55	0,00
22.2 Pré-escola	9.917.529,50	9.949.429,50	2.304.482,49	23,16	1.154.112,12	11,60	0,00
22.2.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	6.608.000,00	6.487.050,00	913.922,74	14,09	913.922,74	14,09	0,00
22.2.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	3.309.529,50	3.462.379,50	1.390.559,75	40,16	240.189,38	6,94	0,00
23. ENSINO FUNDAMENTAL	36.218.853,79	36.174.653,79	11.661.047,45	32,24	4.467.942,09	12,35	0,00
23.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	23.096.314,28	22.564.819,28	3.192.425,80	14,15	3.192.425,80	14,15	0,00
23.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	13.122.539,51	13.609.834,51	8.468.621,65	62,22	1.275.516,29	9,37	0,00
24. ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25. ENSINO SUPERIOR	242.750,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26. ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27. OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28. TOTAL DESPESAS AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO (22+23+24+25+26+27)	48.999.213,29	48.758.963,29	14.469.340,02	29,68	5.821.077,80	11,94	0,00

Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 PERÍODO: Janeiro a Fevereiro 2018/BIMESTRE Janeiro - Fevereiro

1 of 2

LRF, Art. 48 - Anexo 14

R\$ 1

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS		Até o Bimestre
RECEITAS		-
Previsão Inicial		253.012.255,16
Previsão Atualizada		253.663.237,96
Receitas Realizadas		37.879.851,26
Deficit Orçamentário		0,00
Saldos de Exercícios Anteriores(Utilizados para Créditos Adicionais)		5.611.445,55

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS		Até o Bimestre
DESPESAS		-
Dotação Inicial		237.967.355,66
Créditos Adicionais		6.262.428,35
Dotação Atualizada		244.229.784,01
Despesas Empenhadas		70.486.964,44
Despesas Liquidadas		28.486.108,68
Despesas Pagas		26.674.144,34
Superavit Orçamentário		9.393.742,58

DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO		Até o Bimestre
Despesas Empenhadas		70.486.964,44
Despesas Liquidadas		28.486.108,68

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida		215.943.781,13

RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA		Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - Plano Previdenciário		-
Receitas Previdenciárias Realizadas		2.700.632,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas		1.337.509,96
Resultado Previdenciário		1.363.122,04
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - Plano Financeiro		-
Receitas Previdenciárias Realizadas		0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas		0,00
Resultado Previdenciário		0,00

RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO	Resultado Apurado até o Bimestre	% em Relação à Meta
	(a)	(b)	(b/a)
Resultado Nominal	1.620.275,08	4.663.349,06	287,81
Resultado Primário	-5.284.225,82	4.663.349,06	0,00

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	4.087.496,77	0,00	3.410.034,90	677.461,87
Poder Executivo	4.084.496,77	0,00	3.407.034,90	677.461,87
Poder Legislativo	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	17.454.943,79	0,00	1.292.470,07	16.162.473,72
Poder Executivo	17.341.703,61	0,00	1.199.480,07	16.142.223,54
Poder Legislativo	113.240,18	0,00	92.990,00	20.250,18
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	21.542.440,56	0,00	4.702.504,97	16.839.935,59

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE	4.313.863,77	25,00	20,13
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	0,00	60,00	0,00
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Fundamental	3.531.573,19	60,00	72,90
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Operação de Crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	0,00	0,00

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício em Referência	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Plano Previdenciário				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Financeiro				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	4.324.856,43	15,00	20,18

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas / RCL(%)	0,00

JESUALDO PIRES FERREIRA JUNIOR
042.321.878-63
PREFEITO MUNICIPAL

LUIZ FERNANDES RIBAS MOTTA
239.445.959-04
SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA

SONETE DIOGO PEREIRA
485.640.280-34
COORDENADORA GERAL DE CONTABILIDADE

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!

