



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 XIV - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3085

Ji-Paraná (RO), 30 de julho de 2019

SUMÁRIO

DECISÕES DO PREFEITO.....	PÁG. 01
DECISÕES DO GABINETE.....	PÁG. 02
DECRETO.....	PÁG. 02
EXTRATO DE CONTRATO.....	PÁG. 04
AVISO DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 04
PORTARIA.....	PÁG. 04
RESOLUÇÃO.....	PÁG. 04

DECISÕES DO PREFEITO

PROCESSO 1-7209/2019
INTERESSADO: SEMURFH
ASSUNTO: Aquisição de toner

À Comissão Permanente de Licitação

Senhor Presidente,

Trata-se de procedimento autuado pela Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, tendo como objeto: aquisição de toners para impressora marca SAMSUNG modelo PROXPRESS M4020ND, conforme especificado às fls. 04/08.

Após os tramites de praxe, a CPL às fls. 34, manifesta-se definindo o enquadramento do procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

Ante ao exposto, e com base no artigo 2º, § 1º, inciso VII, do Decreto Municipal n. 6933/GAB/PM/JP/2017, AUTORIZO o início da licitação.

Ji-Paraná, 16 de julho de 2019.

MARCITO PINTO
Prefeito

PROCESSO 1-6303/2019
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração
ASSUNTO: Contratação de serviços de terceiros

Trata-se de procedimento autuado pela Secretaria Municipal de Administração, objetivando a contratação de empresa especializada para recarga de extintores de incêndio, em caráter de urgência, conforme descrito às fls. 04/06.

Instruído o feito, a Comissão Permanente de Licitação junta aos autos às fls. 54, o Termo de Dispensa n. 050/CPL/PMJP/2019, contendo o resultado do procedimento.

Instada a se manifestar sobre a regularidade do procedimento a Procuradoria Geral do Município manifesta-se através do Parecer Jurídico n. 702/PGM/PMJP/2019 (fls. 55/56), concluindo que o feito se encontra apto para homologação.

Ante ao exposto e tendo como fundamento a manifestação da Procuradoria Geral do Município supramencionada, HOMOLOGO o Termo de Dispensa n. 050/CPL/PMJP/2019, nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei 8666/93.

ADJUDICO o objeto da licitação em favor da empresa ANTONIO BORBA RAPOSO - ME, que se sagrou vencedora do feito, no montante de R\$ 1.340,00 (um mil, trezentos e quarenta reais).

À SEMFAZ para as providências de estilo.

Publique-se.

Ji-Paraná, 22 de julho de 2019.

MARCITO PINTO
Prefeito

PROCESSO 1-1013/2019
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Obras
ASSUNTO: Registro de Preços

Trata-se de pedido formulado às fls. 100, pela Comissão Permanente

de Licitação, requerendo a anulação do Pregão Eletrônico n. 047/19, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de cascalho e argila, devido a questionamentos levantados pela SEMOSP e a necessidade de readequação ao Termo de Referência.

O princípio da autotutela estabelece que a Administração Pública possui o poder de controlar os próprios atos, anulando-os quando ilegais ou revogando-os quando inconvenientes ou inoportunos.

Esse princípio possui previsão em duas súmulas do STF, a 346, que estabelece que "A Administração Pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos", e 473, que dispõe o seguinte:

Súmula nº 473:

A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

Assim, autorizo a anulação do procedimento conforme requerido às fls. 100, pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que possui competência e plena capacidade decisória nos assuntos afetos ao certame que coordena.

À CPL para repetição do ato.

Ji-Paraná, 22 de julho de 2019.

MARCITO PINTO
Prefeito

PROCESSO 1-7625/2019
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Assistência Social
ASSUNTO: Contratação de serviços de terceiros

Vieram os autos para decisão quanto a solicitação formulada pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, requerendo a revogação da autorização acostada às fls. 62, que autorizou o início do certame licitatório.

Justifica o Presidente da CPL que tal pedido se baseia na urgência da contratação, em face de necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social cumprir os prazos previstos no Termo de Referência acostados aos autos, na realização do Processo Eleitoral para Escolha Unificada de Conselheiros Tutelares.

Alega ainda a CPL, que o objeto dos autos se enquadra no inciso X, do art. 24, da Lei Federal n. 8.666/1993 e suas alterações.

Ante ao exposto, e considerando o Conselho Tutelar ser um serviço de grande relevância para a população, REVOGO a autorização de fls. 62, e em ato contínuo, AUTORIZO o prosseguimento do feito.

Ji-Paraná, 22 de julho de 2019.

MARCITO PINTO
Prefeito

PROCESSO 5-1385/2019
INTERESSADO: UNIJIPA
ASSUNTO: Estágio

Vieram os autos para decisão quanto ao pedido de celebração de convênio para estágio, formulado pela Faculdade Panamericana de Ji-Paraná - UNIJIPA.

Em análise sobre a possibilidade jurídica do pedido, a Procuradoria manifesta-se às fls. 123/126, concluindo pela autorização do referido pedido.

Assim, ratifico o entendimento da Procuradoria Geral do Município, AUTORIZO a celebração do Convênio requerido pela UNIJIPA.

À PGM para elaboração do competente termo.

Ji-Paraná, 22 de julho de 2019.

MARCITO PINTO
Prefeito

PROCESSO 1-8791/2019
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Assistência Social
ASSUNTO: Contratação de empresa para implantação de rede lógica

À Comissão Permanente de Licitação

Senhor Presidente,

Trata-se de procedimento autuado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como objeto: contratação de empresa especializada para realizar a implantação de Rede Lógica na construção do CRAS - Morar Melhor II, conforme especificado às fls. 04/10.

Após os tramites de praxe, a CPL às fls. 92, manifesta-se definindo o enquadramento do procedimento licitatório na modalidade: TOMADA DE PREÇOS.

Ante ao exposto, e com base no artigo 2º, § 1º, inciso VII, do Decreto Municipal n. 6933/GAB/PM/JP/2017, AUTORIZO o início da licitação.

Ji-Paraná, 26 de julho de 2019.

MARCITO PINTO
Prefeito

PROCESSO: 1-9286/2019
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração
ASSUNTO: Adesão a Ata de Registros de Preços

À Secretaria Municipal de Fazenda
Sr. Luiz Fernandes Ribas Motta

Senhor Secretário,

Trata-se de solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Administração, visando Adesão a Ata de Registro de Preços n. 025/SRP/CGM/2019, originária do Pregão Eletrônico n. 043/2019-CPL/PMJP/RO, objetivando manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionados, no valor total de R\$ 18.119,58 (dezoito mil, cento e dezoito reais e cinquenta e oito centavos).

Em análise a solicitação a Controladoria-Geral do Município junta aos autos o Parecer de Liberação de Adesão n. 1075/SRP/CGM/2019, concluindo pelo deferimento do pedido.

Ante ao exposto, e por tudo que constam nos autos, AUTORIZO a adesão requerida, nos termos especificados no Parecer de Liberação de Adesão (fls. 97) supramencionado.

Ji-Paraná, 26 de julho de 2019.

MARCITO PINTO
Prefeito

PROCESSO 1-10712/2018
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação
ASSUNTO: Construção de quadra coberta

Vieram os autos para decisão sobre o pedido formulado pela Secretaria Municipal de Planejamento através do despacho n. 264/GESCON/SEMPPLAN/2019 (fls. 985), visando aditivo de valor no montante de R\$ 22.489,05 (vinte e dois mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e cinco centavos) ao Contrato n. 002/PGM/PMJP/2019, celebrado com a empresa HELIO TSUNEO IKINO EIRELLI, em virtude do acréscimo de serviço.

O feito fora instruído pela Secretaria Municipal de Planejamento com a competente documentação técnica e encaminhado a Procuradoria Geral do Município, para devida análise jurídica.

A Procuradoria por sua vez, manifesta-se através do Parecer Jurídico n. 704/PGM/PMJP/2019 (fls. 995/1002), concluindo pelo deferimento do pedido, uma vez, que foram cumpridos os requisitos legais.

Ante ao exposto, e tendo como base o Parecer supramencionado, AUTORIZO os acréscimos de serviços, conforme planilha resuma às fls. 884, no valor de R\$ 22.489,05 (vinte e dois mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e cinco centavos).

À SEMFAZ para adoção das medidas administrativas que o caso requer, após, a PGM para elaboração do competente termo.

Ji-Paraná, 26 de julho de 2019.

MARCITO PINTO
Prefeito

PROCESSO 1-3560/2019

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Planejamento

ASSUNTO: Prestação de serviços de apoio administrativo concernente a consultoria e assessoria na elaboração de projetos de engenharia e planos e capacitação de recursos junto a órgãos federais, estaduais e outros.

Vieram os autos para decisão sobre o pedido formulado pela empresa MAMORÉ CONSTRUÇÕES E MEIO AMBIENTE EIRELI – EPP, solicitando reajuste por índice oficial ao Contrato n. 053/PGM/PMJP/2018, cujo objeto consiste na prestação de serviços de apoio administrativo concernente a consultoria e assessoria na elaboração de projetos de engenharia e planos e capacitação de recursos junto a órgãos federais, estaduais e outros.

O feito fora instruído pela Secretaria Municipal de Planejamento com a competente documentação técnica e encaminhado a Procuradoria Geral do Município, para devida análise jurídica.

A Procuradoria por sua vez, manifestou-se através do Parecer Jurídico n. 640/PGM/PMJP/2019 (fls. 55/59), recomendando a instrução do feito com os documentos listados nos itens 1 e 2, do referido parecer.

Encaminhado o feito a SEMPLAN, a mesma instruiu os autos com a documentação exigida pela PGM, conforme se observa às fls. 60/64.

Ante ao exposto, e tendo como base o Parecer supramencionado, AUTORIZO o reajuste por índice oficial ao Contrato n. 053/PGM/PMJP/2018, nos termos do demonstrativo juntado às fls. 64 pela Coordenadoria Geral de Contabilidade.

À PGM para elaboração do competente termo de apostilamento.

Ji-Paraná, 26 de julho de 2019.

MARCITO PINTO
Prefeito

PROCESSO 1-4188/2019

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Assistência Social

ASSUNTO: Locação de imóvel

Trata-se de procedimento autuado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, objetivando a locação de um imóvel para funcionamento do Conselho Tutelar no 1º Distrito, conforme especificado no Termo de Referência e demais documentos acostados aos autos (fls. 04/07).

Às fls. 39, a CPL junta aos autos “Termo de Dispensa n. 051/CPL/PMJP/RO/2019”, contendo o resultado do procedimento.

Instada a se manifestar sobre a regularidade do procedimento, a Procuradoria-Geral do Município junta aos autos o Parecer Jurídico n. 726/PGM/PMJP/2019, concluindo pela homologação do procedimento.

Ante ao exposto, RATIFICO o Termo de Dispensa n. 051/CPL/PMJP/2019, juntado às fls. 39.

ADJUDICO o objeto dos autos em favor da empresa CLAUDEMIR APARECIDO RONCASALIA, no valor mensal de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

À SEMFAZ para que sejam adotadas as providências de praxe.

Publique-se.

Ji-Paraná, 29 de julho de 2019.

MARCITO PINTO
Prefeito

DECISÕES DO GABINETE

PROCESSO N. 1-6397/2019

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação

ASSUNTO: Suprimento de Fundos

À Coordenadoria-Geral de Contabilidade
Sra. Sonete Diogo Pereira

Trata-se de Suprimento de Fundos concedidos em favor da Secretaria Municipal de Educação: Leiva Custódio Pereira, no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

Em análise a prestação de contas juntada aos autos, a Controladoria Geral do Município manifesta-se às fls. 95, através do Parecer n. 2455/CGM/2019, concluindo pela aprovação da prestação de contas e consequentemente a baixa da responsabilidade.

Ante ao exposto, e com base no Parecer supramencionado APROVO a prestação de contas juntada aos autos, devendo a AMT atender o disposto pela CGM.

Ji-Paraná, 24 de julho de 2019.

José Roberto França de Andrade
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 10271/GAB/PM/JP/2018

PROCESSO N. 1-6165/2019

INTERESSADO: Fundo de Previdência Social

ASSUNTO: Diárias

Ao Fundo de Previdência Social

Trata-se de diárias concedidas em favor da Diretora Presidente do F.P.S.: Eliane Cristine Silva, do dia 16 a 18 de maio de 2019, para participar do curso de gestão dos regimes próprios de previdência social com suporte em contabilidade, na cidade de Porto Velho/RO. Em análise a prestação de contas juntada aos autos, a Controladoria Geral do Município manifesta-se às fls. 40, através do Parecer n. 2448/CGM/2019, concluindo pela aprovação da referida prestação de contas e baixa da responsabilidade.

Ante ao exposto, e com base no Parecer supramencionado APROVO a prestação de contas juntada aos autos.

Arquive-se.

Ji-Paraná, 26 de julho de 2019.

José Roberto França de Andrade
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 10271/GAB/PM/JP/2018

PROCESSO Nº 1-9190/2019

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação

ASSUNTO: Suprimento de Fundos

À Secretaria Municipal de Fazenda
Sr. Luiz Fernandes Ribas

Senhor Secretário,

Trata-se de procedimento autuado pela Secretaria Municipal de Educação, objetivando a liberação de suprimento de fundos no valor de R\$2.000,00 (dois mil reais), em favor do servidor: Antônio Marcos Gross, conforme descrito no Termo de Referência às fls. 04/05.

Ante ao exposto, e com base nos documentos que instruem o feito, AUTORIZO a despesa na forma da Lei.

Ji-Paraná, 26 de julho de 2019.

José Roberto França de Andrade
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 10271/GAB/PM/JP/2018

PROCESSO N. 1-2211/2019

INTERESSADO: SEMURFH

ASSUNTO: Suprimento de Fundos

À Coordenadoria-Geral de Contabilidade
Sra. Sonete Diogo Pereira

Senhora Coordenadora,

Trata-se de pagamento de suprimento de fundos em favor da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, na pessoa da servidora: Paola de Barros Silva, conforme especificado às fls. 06/07.

Em análise a prestação de contas juntada aos autos, a Controladoria Geral do Município manifesta-se às fls. 76, através do Parecer n. 2471/CGM/2019, concluído ao final que o feito deve ser encaminhado a Secretaria para regularizar as situações elencadas no parecer supramencionado.

Às fls. 77/83, a SEMURFH comprova nos autos a regularização das situações elencadas pela CGM.

Ante ao exposto, e cumprido os requisitos legais APROVO na forma da Lei a prestação de contas juntada aos autos.

Arquive-se.

Ji-Paraná, 29 de julho de 2019.

José Roberto França de Andrade
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 10271/GAB/PM/JP/2018

PROCESSO Nº 1-8629/2019

INTERESSADO: SEMOSP

ASSUNTO: Suprimento de Fundos

À Secretaria Municipal de Fazenda
Sr. Luiz Fernandes Ribas

Senhor Secretário,

Trata-se de procedimento autuado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, objetivando a liberação de suprimento de fundos no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), em favor do servidor: Cleberon Littig Bruscke, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme descrito no Termo de Referência às fls. 04/05.

Ante ao exposto, e com base nos documentos que instruem o feito, AUTORIZO a despesa na forma da Lei.

Ji-Paraná, 29 de julho de 2019.

José Roberto França de Andrade
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 10271/GAB/PM/JP/2018

DECRETO

DECRETO N. 11476/GAB/PM/JP/2019
26 DE JULHO DE 2019

Regulamenta a Lei n. 3220/2019 sobre os serviços de Contabilidade Pública nos órgãos e entidades do Município de Ji-Paraná.

MARCITO PINTO, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o teor do Memorando n. 201/CGC/PMJP/19,

DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Marcito Pinto
Prefeito

José Roberto França de Andrade
Chefe de Gabinete do Prefeito

Sidney Duarte Barbosa
Procuradoria-Geral do Município

Elias Caetano da Silva
Controladoria-Geral do Município

João Vianney Passos de Souza Junior
Secretaria Municipal de Administração

Pedro Cabeça Sobrinho
Secretaria Municipal de Planejamento

Franciany Chagas Ribeiro Brasil
Secretaria Municipal de Saúde

Cleberon Littig Bruscke
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Paola de Barros Silva
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Luiz Fernandes Ribas Motta
Secretaria Municipal de Fazenda

Reinaldo Pereira de Andrade
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Adirço Pedro da Silva
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Edilaine Alves da Silva Nogueira
Secretaria Municipal de Educação

Kátia Regina Casula
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Seloi Totti
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira
Secretaria Municipal de Assistência Social

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

3º SGT PM Alex Marcos da Silva
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Relvanir Celso de Campos
Secretario de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Keila Barbosa da Silva
Fundação Cultural

Eliane Cristine Silva
Fundo Municipal de Previdência Social

Carlos Magno Ramos
Secretário Municipal de Governo

Relvanir Celso de Campos
Assessoria de Comunicação Social



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: **Gabinete do Prefeito**
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. "Conforme Portaria Nº 011/GAB/PM/JP/2018"

Art. 1º Este Decreto regulamenta a contabilidade aplicada ao setor público que será efetuada seguindo as normas editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade e observará as diretrizes definidas ao setor público quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis.

Parágrafo Único. Caberá ao órgão central de contabilidade do Poder Executivo Municipal editar normas específicas, compatíveis e complementares com as normas gerais editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, bem como, Lei n. 4320/1964 e normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, especialmente no que se refere:

- I** - à aplicação dos procedimentos contábeis patrimoniais;
- II** - às demonstrações contábeis complementares às definidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;
- III** - ao plano de contas padronizado para o Estado de Rondônia;
- IV** - ao registro e à evidência de fatos contábeis específicos relacionados a situações que exijam tratamento diferenciado devido a sua complexidade ou as suas peculiaridades em decorrência da legislação aplicável;
- V** - aos registros contábeis referentes à execução orçamentária, em conjunto com o órgão central de orçamento do Poder Executivo Municipal, observadas as demais disposições legais.

Art. 2º As normas específicas citadas no parágrafo único do art. 1º poderão ser através de Portarias, Notas Técnicas, Instrução Normativa, Manuais, entre outros compatíveis a regulamentação.

Art. 3º O serviço de contabilidade pública a ser mantido pelos órgãos da administração direta e pelas entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo e Legislativo, tem por objeto o patrimônio da Administração pública do Município, em relação aos quais deverá:

- I** - evidenciar a composição patrimonial e a situação econômico-financeira;
- II** - demonstrar a execução orçamentária;
- III** - demonstrar os resultados patrimoniais;
- IV** - fornecer elementos para a prestação de contas dos gestores públicos;
- V** - auxiliar o exercício dos controles interno, externo e social;
- VI** - valer-se de ferramentas de extração de dados e geração de relatórios automatizados de natureza orçamentária, financeira, patrimonial, física e de sustentabilidade fiscal e financeira;
- VII** - utilizar dados públicos disponíveis, tais como indicadores de sustentabilidade nas dimensões institucional, social econômica e ambiental, para a produção de indicadores gerenciais de monitoramento da gestão estratégica das finanças públicas e de avaliação da sustentabilidade financeira das ações de governo.

Art. 4º No cumprimento de suas finalidades institucionais, a contabilidade aplicada ao setor público abrangerá as seguintes técnicas:

- I** - a escrituração, por meio sistematizado e eletrônico, que consiste em registrar nos livros próprios (diário, razão, caixa, etc.), e em livros auxiliares todos os fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais que ocorrerem nos órgãos e nas entidades da administração pública;
- II** - as demonstrações contábeis, relatórios dos fatos ocorridos num determinado período, com dados extraídos da escrituração contábil do exercício financeiro;
- III** - a análise de balanço, que consiste no exame e na interpretação dos dados contidos nas demonstrações financeiras com o fim de avaliar a situação econômica, orçamentária, fiscal, financeira e patrimonial do ente público;
- IV** - a auditoria, que consiste na verificação da exatidão dos dados contidos nas demonstrações financeiras, por meio do exame detalhado da escrituração contábil confrontando-a com o suporte documental que a originou, a ser realizada pelos órgãos de controle externo e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Integram o Sistema de Contabilidade Pública Municipal:

- I** - a Coordenadoria Geral de Contabilidade da SEMFAZ, como órgão central de contabilidade do Município;
- II** - a Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Legislativo;
- III** - Órgãos Setoriais;

§ 1º Os órgãos setoriais são as unidades de gestão interna, tais como: Fundo Municipal de Saúde – FMS; Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS; Fundo Municipal de Previdência – FPS; Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA; Fundação Cultural; Autarquia Municipal de Trânsito – AMT; Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná – AGERJI.

§ 2º Cada órgão e entidade manterá em seu quadro próprio de pessoal servidor público ocupante de cargo efetivo legalmente habilitado para o exercício da profissão contábil, para responder pelo serviço de contabilidade, salvo interinamente em caso de necessidade.

§ 3º O serviço de contabilidade setorial fica sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central de contabilidade, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

Art. 6º Compete ao órgão central do Sistema de Contabilidade Municipal:

- I** - coordenar a execução das atividades de registro, de tratamento e de controle das operações contábeis advindas de fatos geradores provocados pela execução orçamentária, financeira, patrimonial e

de controle dos órgãos e das entidades autárquicas e fundacionais e fundos especiais do Poder Executivo e Legislativo;

II - evidenciar perante a Fazenda Pública a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;

III - editar normas e procedimentos contábeis específicos a serem aplicados pelos órgãos setoriais, visando implementar e executar as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP- e demais normas editadas pelo órgão de Contabilidade Federal, promovendo a sistematização e a padronização da escrituração contábil do Município;

IV - manter e aprimorar o plano de contas, respeitado o nível de padronização para a Federação e ainda criar o manual de procedimentos contábeis do Município;

V - consolidar as demonstrações contábeis de todas as unidades orçamentárias constantes no Orçamento Geral do Município, elaborando o Balanço Geral do Município, bem como gerar os relatórios destinados a compor a prestação de contas anual do Município junto ao TCE-RO;

VI - prestar todas as informações de natureza contábil, em particular, os atos relativos à contabilidade aplicada ao setor público, aos órgãos de controle, bem como à Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

VII - instituir, manter e aprimorar sistemas de informação que permitam realizar a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Municipal, e gerar informações gerenciais que subsidiem o processo de tomada de decisão;

VIII - elaborar e disponibilizar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do Governo Municipal e do Relatório de Gestão Fiscal do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

IX - apoiar a capacitação e o treinamento dos contadores dos órgãos e das entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo e Legislativo, visando, assim, contribuir na correta contabilização dos atos e fatos contábeis;

X - disponibilizar as informações de natureza contábil a serem publicadas no sítio de transparência governamental relativo aos dados da execução orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal do setor público;

XI - com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, efetuar os registros pertinentes e recomendar as providências necessárias à responsabilização do agente, comunicando o fato à autoridade a quem o responsável esteja subordinado e ao órgão ou unidade do Sistema de Controle Interno;

XII - promover a integração com os demais Poderes e esferas de governo em assuntos de contabilidade;

XIII - gerir o Sistema de Contabilidade Pública Integrada do Município, competindo-lhe todas as providências relativas à administração, alteração, inclusão, exclusão e a outras modificações necessárias ao pleno funcionamento do sistema, bem como a programação da execução contábil;

XIV - promover a integração do Sistema de Contabilidade Pública do Município com todos os sistemas corporativos do Município que afetam o patrimônio público Municipal;

XV - manter e aprimorar as tabelas corporativas da natureza das receitas, fonte/destinação de recursos, Disponibilidade de Destinação de Recursos e códigos patrimoniais, provendo sua integração com os demais sistemas corporativos;

XVI - Estabelecer calendário de encerramento anual em até 60 dias antes do final do exercício, por ato próprio do Órgão Central.

Art. 7º Compete aos órgãos setoriais de contabilidade:

I - adotar as normatizações e procedimentos contábeis emanados pelo órgão central de contabilidade do Município;

II - prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações do ente ou pelos quais responda;

III - realizar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados nos órgãos e entidades em ordem cronológica e sistematizada;

IV - subsidiar a elaboração da prestação de contas do órgão/entidade;

V - manter arquivos de toda documentação contábil apresentada ao órgão central de contabilidade e ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, referente aos 5 (cinco) últimos exercícios, para dirimir possíveis dúvidas e/ou confrontações;

VI - outras competências designadas pela legislação específica do ente.

Parágrafo Único. A guarda da documentação objeto de arquivamento será de inteira responsabilidade do contabilista legalmente credenciado, estando sujeito, a qualquer tempo, a obrigatoriedade de prestar as informações que porventura forem solicitadas pelo órgão central de contabilidade e/ou órgãos de controle interno e externo.

CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO CONTÁBIL

Art. 8º O reconhecimento, a mensuração, o registro, a apuração, a avaliação e o controle do patrimônio das entidades do setor público devem obedecer aos critérios definidos nas normas referidas no art. 1º.

§ 1º O registro dos atos e fatos contábeis observará os aspectos jurídicos e econômicos contidos na documentação comprobatória da operação, prevalecendo, em caso de conflito, a essência sobre a forma.

§ 2º Para fins de consolidação das informações contábeis do Município, os órgãos da administração direta e as entidades autárquicas, fundacionais, fundos especiais do Poder Executivo e o Poder Legislativo, deverão promover a regular conciliação de todos os registros de natureza contábil no Sistema de Contabilidade Pública Municipal.

§ 3º Todos os registros e conciliações contábeis deverão ser realizados, pelos órgãos, poderes e entidades usuárias do Sistema de Contabilidade Pública Integrada, impreterivelmente até o dia 05 do

mês subsequente para fins de fechamento contábil mensal. Após esta data o sistema será travado para movimentações retroativas de receitas e despesas, podendo ser destravado pelo Órgão Central de Contabilidade apenas para ajustes em contas patrimoniais, em caso de erro de registro contábil, antes do envio do Balancete ao Poder Legislativo.

§ 4º Os setores, dentre os quais: Tesourarias, Departamento de Folha de Pagamento, Coordenação de Patrimônio, Coordenação de Almoxarifado, Gerencia Geral de Arrecadação, Procuradoria Geral do Município, Gabinete do Prefeito, Comissão Permanente de Licitação, que são responsáveis pela geração de informações patrimoniais, orçamentárias e financeiras, deverão seguir o Calendário constante no Anexo I e II deste Decreto.

§ 5º Nenhum registro contábil será efetuado sem a respectiva documentação comprobatória.

Art. 9º A contabilidade gerencial subsidiará a tomada de decisão governamental, sendo um importante instrumento para acompanhar o equilíbrio fiscal das finanças públicas, além de propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público a partir da geração de relatórios gerenciais e da análise das demonstrações contábeis.

Parágrafo Único. A contabilidade gerencial utilizará para a produção de análises e indicadores os dados físicos, financeiros, fiscais e indicadores de sustentabilidade nas dimensões institucional, social econômica e ambiental disponíveis sobre a entidade pública.

CAPÍTULO IV DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO

Art. 10. Com fundamento na escrituração efetuada durante o exercício financeiro, os órgãos e as entidades do setor público elaborarão as demonstrações contábeis exigidas pelas normas gerais e específicas de contabilidade aplicadas ao setor público, em conformidade com o disposto no art. 1º.

Parágrafo Único. As demonstrações contábeis deverão conter notas explicativas que apresentem informações acerca de sua base de elaboração e dos procedimentos contábeis utilizados, além de informações adicionais relevantes para a sua compreensão e outros elementos necessários para evidenciar a evolução patrimonial da entidade do setor público e sua execução orçamentária.

Art. 11. A administração pública organizará a informação contábil com base em plano de contas padronizado para a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Parágrafo Único. A estrutura do plano de contas deve permitir a sua utilização por todos os órgãos e entidades, a elaboração das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, bem como a geração de base de dados para a consolidação das contas públicas.

Art. 12. Os relatórios e demonstrativos fiscais previstos no art. 165, § 3º, da Constituição Federal e no art. 54 da Lei Complementar federal nº 101, de 2000, devem ser elaborados com base na escrituração contábil efetuada conforme as normas específicas editadas pelo Órgão Central de Contabilidade do Poder Executivo Municipal.

Art. 13. Compete ao Órgão Central de Contabilidade disponibilizar os dados da execução orçamentária, financeira, patrimonial, fiscal do setor público e de outros dados da administração pública que sejam importantes para a promoção da transparência e do controle social.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O não cumprimento do disposto neste Decreto ensejará responsabilização do agente que deu causa, bem como, o bloqueio do Sistema de Contabilidade Pública Municipal, e da emissão de documentos sem prejuízo de outras sanções aplicáveis nos termos da lei.

Art. 15. O profissional contábil responsável pelo serviço de contabilidade do órgão/entidade responderá junto ao Tribunal de Contas do Estado TCE-RO, pela consistência do registro dos fatos contábeis efetuados, devendo o Órgão Central de Contabilidade notificar o Tribunal de Contas do Estado - TCE e o Conselho Regional de Contabilidade - CRC de eventuais transgressões profissionais.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 26 dias do mês de julho de 2019.

MARCITO PINTO
Prefeito

ANEXO I CRONOGRAMA PARA FECHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL DO PODER EXECUTIVO

DIA	ROTINA	SETOR RESPONSÁVEL
03	Data limite para as tesourarias fecharem as conciliações bancárias	Tesouraria
03	Data limite para entrega do Boletim de Arrecadação Municipal	GGA
05	Data limite para a Câmara enviar os arquivos XML para consolidação	Cont. Câmara
05	Data limite para os órgãos setoriais fecharem seus dados contábeis	Cont. Ugs

05	Data Limite para entrega do Balancete do Almoarifado	Almoarifado
05	Data Limite para entrega do Balancete do Patrimônio	Patrimônio
05	Data limite para entrega do balancete das Provisões de Férias e 13º	CGRH
05	Data limite para entrega do Comprovante do envio da GEFIP	Folha de Pcto
10	Data limite para entrega na CGC do Rol de Licitações	CPL
10	Data limite para entrega na CGC do Rol de Contratos	PGM
10	Data limite para entrega na CGC do Decretos e Leis de Alterações Orçamentárias	Gabinete
15	Data limite para entrega do Balancete Mensal na Câmara Municipal	Todas as Ugs
20	Data limite para pagamento do INSS	Tesourarias
20	Data limite para envio da FOPAG para empenho	Folha de Pcto
25	Data limite para entrega do pagamento do INSS na CGC	Tesourarias
30	Data limite para transmissão do Balancete ao SIGAP	Todas as Ugs
30	Data limite para transmissão e homologação do SIOPS	CGC
30	Data limite para transmissão e homologação do SIOPE	CGC
30	Data limite para transmissão da MSC agregada para o SICONFI	CGC
30	Data limite para transmissão e homologação do RGF e RREO no SICONFI	CGC
30	Data Limite para entrega do Balancete Mensal no Órgão Central de Contabilidade	Todas as Ugs
30	Data limite para emissão de empenho com a data do mês a ser fechado	CAEO

ANEXO II

CRONOGRAMA PARA FECHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL DO PODER LEGISLATIVO

DIA	ROTINA	SETOR RESPONSÁVEL
01	Data limite para o Departamento Financeiro encaminhar extratos bancários à CGC-CMJP	Departamento Financeiro
01	Data limite para fechamento das conciliações bancárias	CGC - CMJP
01	Data limite para entrega do balancete do almoarifado à CGC-CMJP	Departamento de Patrimônio e Almoarifado
01	Data limite para entrega do balancete do patrimônio à CGC-CMJP	Departamento de Patrimônio e Almoarifado
01	Data limite para entrega do balancete das provisões de férias e 13º salário à CGC-CMJP	Departamento de Recursos Humanos
05	Data limite para entrega do comprovante do envio da GEFIP à CGC-CMJP	Departamento de Recursos Humanos
05	Data limite para entrega do balancete da CMJP à CGC-PMJP	CGC - CMJP
05	Data limite para entrega do Rol de Licitações à CGC-CMJP	CPL
05	Data limite para entrega do Rol de Contratos à CGC-CMJP	Procuradoria
05	Data limite para envio do RGF ao SIGAP	CGC - CMJP
15	Data limite para entrega do balancete mensal no Departamento Legislativo	CGC - CMJP
20	Data limite para pagamento do INSS	Departamento Financeiro
20	Data limite para pagamento dos encargos previdenciários da folha de pagamento (RPPS)	Departamento Financeiro
20	Data limite para pagamento da parcela de aporte para amortização do déficit atuarial	Departamento Financeiro
20	Data limite para envio da folha de pagamento para emissão de notas de empenho	Departamento de Recursos Humanos
25	Data limite para envio do comprovante de pagamento do INSS à CGC-CMJP	Departamento Financeiro
30	Data limite para transmissão do balancete ao SIGAP	CGC - CMJP
30	Data limite para transmissão e homologação do RGF no SICONFI	CGC - CMJP
30/31	Data limite para emissão de empenho com a data do mês a ser fechado	CGC - CMJP
30/31	Data limite para lançamento de prestações de contas de diárias no sistema	Controle Interno

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO CONTRATO nº 010/CMJP/2019

Processo Administrativo nº 088/CMJP/2019
 Contratante: Câmara Municipal de Ji-Paraná.
 Contratada: PAS - PROJETO, ASSESSORIA E SISTEMA EIRELI.
 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
 Prazo: 09/07/2019 a 08/07/2020
 Valor: R\$ 12.798,00 (Doze mil e setecentos e noventa e oito reais.)
 Recursos orçamentários:
 01- Poder Legislativo
 01 - Câmara Municipal
 01.031.0001.2001- Manutenção dos serviços administrativos gerais
 3.3.90.90.39.00- Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica.

Robson Magno Clodoaldo Casula
 Procurador
 Portaria 008/CMJP/2019
 OAB/RO 1404

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
 PREGÃO ELETRÔNICO N. 065/CPL/PMJP/RO/2019
 PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 8476/2018/SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através de seu Pregoeiro (a), decreto nº 10730/19, torna público para conhecimento dos interessados que fará na forma do disposto na Lei Federal n. 10.520/02, Lei Municipal n. 1401/05, Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e da Lei Complementar n. 123/06, LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP, cujo objeto é a aquisição de Materiais de Consumo (caixas térmicas, termômetros e colchonetes) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Valor Estimado: R\$ 15.124,78 (quinze mil cento e vinte e quatro reais e setenta e oito centavos), tudo conforme disposto no Edital. Data de Abertura: 19 de agosto de 2019, às 09:30 horas (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Edital.

Ji-Paraná/RO, 30 de julho de 2019.

Valdeir Antonio de Souza
 Pregoeiro
 Decreto n. 10730/GAB/PM/JP/19

PORTARIA

PORTARIA N. 012/GAB/PM/JP/2019
 15 DE JULHO DE 2019

Nomeia Comissão Especial, responsável pelo Projeto de Decoração de Natal no Município de Ji-Paraná, e dá outras providências. O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais, e Considerando solicitação da Presidente da Fundação Cultural de Ji-Paraná, através do Ofício nº 152/FCJP/2019;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão Especial, responsável pelo Projeto de Decoração de Natal - Campanha de Arrecadação de Garrafas Pet's, integrada pelos membros a seguir nominados, que atuarão sob a presidência do primeiro:

- I - Keila Barbosa da Silva - Fundação Cultural;
- II - Buna Estevão Rodrigues Contreiras - Fundação Cultural;
- III - Guilhermina Heringer Teixeira - SEMED;
- IV - Ailton de Jesus - SEMED;
- V - Douglas Lins Ricardo - SEMEIA.

Art. 2º Serão sem ônus adicionais para o Município, e consideradas de relevância as atividades desenvolvidas pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 26 de junho de 2019.

Ji-Paraná, aos 15 dias do mês de julho de 2019.

José Roberto França de Andrade
 Chefe do Gabinete do Prefeito
 Decreto n. 10271/GAB/PM/JP/2018

RESOLUÇÃO



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
 Lei Municipal 311/90, alterada pela Lei 2472/13

RESOLUÇÃO Nº 027/CMDCA/2019.

Dispõe sobre resultado do Teste Psicológico a candidatos a Conselheiros Tutelares no Município de Ji-Paraná - RO.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/CMDCA, do Município de Ji-Paraná/RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o art. 139 da Lei Federal nº 8.069 (ECA) e da Lei Municipal nº. 2472/13.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar pública o resultado do Teste Psicológico dos candidatos a membros dos Conselhos Tutelares no Município de Ji-Paraná - RO.

Art. 2º - O Teste Psicológico foi realizado no dia 26 de Julho de 2019 na sede do CRAS São Francisco, situada na Rua Calama, 913, São Francisco e na sede da Biblioteca Municipal, situada na Av. Transcontinental, 437, Centro, Ji-Paraná/RO. Segue os candidatos aprovados:

	CANDIDATO	RESULTADO
1.	ABSSALEIA M. DE SOUZA CARVALHO	APROVADA
2.	ALDENOR TAVARES DE LIMA	APROVADO
3.	ALICE MARLETE STIZ	APROVADA
4.	CARLA MARIA DE OLIVEIRA GOIS	APROVADA
5.	CINTIA CRISTINA ROSA DO PRADO CASTRO	APROVADA
6.	CORDEZITO PESSOA JUNIOR	APROVADO
7.	DIESMISSON WILLIAN A DOS SANTOS	APROVADO
8.	ERICA SILVA DE SOUZA FERREIRA	APROVADA
9.	FERNANDA FONTES VIDAL	APROVADA
10.	GIANI MORAIS FERREIRA	APROVADA
11.	JACIRA MARIA MASTINENGHI	APROVADA
12.	JANETHE DE ALMEIDA SANTOS	APROVADA
13.	JOSIANI FERNANDIS MARTINS	APROVADA
14.	KATIA CILENE P NASCIMENTO	APROVADA
15.	KELLY BARBOSA DA SILVA	APROVADA
16.	LEANDRA DE SOUZA BRITO PEREIRA	APROVADA
17.	LUCAS AUGUSTO GOIS	APROVADO
18.	LUCILENY MOURA COSTA	APROVADA
19.	MÁRCIO LIMA DOS SANTOS	APROVADO
20.	MARIA DA PENHA ROSA	APROVADA
21.	MARLUCE MESSIAS CORREA	APROVADA
22.	MAURIZIA GOMES DE OLIVEIRA	APROVADA
23.	RICARDO BERNARDO DA SILVA	APROVADO
24.	ROSIMEIRE P DOS SANTOS BEZERRA	APROVADA
25.	SHERON LILIAN F MARCELINO	APROVADA
26.	TATIANA DE LARA DOS SANTOS	APROVADA
27.	WELLITON JUNIOR ALVES DA COSTA SANTOS	APROVADO

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Ji-Paraná, 30 de Julho de 2019.

Registre-se
 Publique-se

Angella Farias Barboza Nogueira
 PRESIDENTE BIÊNIO 2018/2020
 DECRETO N. 9257/GAB/PM/JP/2018

Avenida 22 de Novembro, nº. 1045 - Bairro Casa Preta - Ji-Paraná-RO, CEP: 76.907.632.
 Contato (Fone: 3411-4214) E-mail: cmdcapija@gmail.com


DENUNCIE

QUEIMADAS NÃO

Colocar em risco a sua vida,
a de outras pessoas e o meio ambiente?

**PENSE BEM!
É CRIME**

A FUMAÇA CAUSA VÁRIAS DOENÇAS RESPIRATÓRIAS



Não atee fogo ao lixo em seu quintal ou em terrenos baldios



Não jogue bituca de cigarro em áreas de matas ou estradas



Não atee fogo em área urbana ou rural

DENUNCIE LIGUE
 Bombeiros 193
 Semeia 3411-4204
 Polícia Ambiental 3423-3791

JI-PARANÁ
 Prefeitura Municipal