



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 XVII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3913

Ji-Paraná (RO), 14 de dezembro de 2022

SUMÁRIO

TERMO DE RETIFICAÇÃO.....PÁG. 01
EDITAL DE RECLASSIFICAÇÃO...PÁG. 01
PORTARIAS.....PÁG. 01

TERMO DE RETIFICAÇÃO



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1-13817/2022 (Vol. I)
INTERESSADO: Gabinete do Prefeito
ASSUNTO: Inscrição de servidor em curso presencial de capacitação

RETIFICAÇÃO

Considerando que a Superintendência de Compras e Licitação realizou um Adendo Modificador (fl. 95) alterando a Inexigibilidade de Licitação nº 085/CPL/PMJP/RO/2022 (fls. 82/83), **DECIDO RETIFICAR O TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO À FL. 89**, da seguinte forma:

• **ONDE SE LÊ:** (...) Ante o exposto e considerando as manifestações supramencionadas, **RECONHEÇO E RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no artigo 25, inciso II, cumulado ao artigo 13, inciso VI, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, em favor da empresa **CATE SOLUÇÕES EM CAPACITAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA LTDA**, CNPJ n. 23.072.800/0001-13, no valor total de **R\$ 1.980,00** (mil, novecentos e oitenta reais).

• **LEIA-SE:** (...) Ante o exposto e considerando as manifestações supramencionadas, **RECONHEÇO E RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no artigo 25, inciso II, cumulado ao artigo 13, inciso VI, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, em favor da empresa **CATE SOLUÇÕES EM CAPACITAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA LTDA**, CNPJ n. 23.072.800/0001-13, no valor total de **R\$ 2.200,00** (dois mil e duzentos reais).

Remetam-se à SEMFAZ para emissão de empenho complementar, conforme adendo modificador à fl. 95.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná/RO, 08 de dezembro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

Av. Avenida 2 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br e-mail: gabinete_ipsa@gmail.com

EDITAL DE RECLASSIFICAÇÃO



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
Gêrcia Geral de Recursos Humanos



EDITAL DE RECLASSIFICAÇÃO SEMAD/GRRH N.º 005/2022

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, a RECLASSIFICAÇÃO dos candidatos (as) abaixo mencionados, aprovados (as) no Concurso Público, **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº01/2017/JI-PARANÁ/RO/13 DE DEZEMBRO DE 2017**, publicado no D. O. M. Nº. 2695, em 14/12/2017, referente aos Processos nº. 1-13601/2016 e 1-13387/2017, Resultado Final e Decreto de homologação n. 9295/GAB/PMJP/2018, publicado no D.O.M. Nº. 2797, em 17/05/2018, Decreto N. 9376/GAB/PMJP/2018 que retifica o Resultado Final, publicado no D.O.M. Nº 2806, em 30/05/2018, e publicação da Retificação do Anexo único do Decreto N. 9376/GAB/PMJP/2018 no D.O.M. Nº 2810 de 07/06/2018.

FAZ SABER ainda que os candidatos tem o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir desta publicação, para querendo se manifestar e apresentar recurso. Findo este prazo torna-se definitivo a reclassificação.

Vaga: SEMED - ÁREA URBANA
Cargo: S37 - PROFESSOR NÍVEL II - 30H

INSCRIÇÃO	NOME	CLASS.	RECLASSIFICAÇÃO
381.468-8	ALIENE JATOBÁ DE OLIVEIRA	69ª	166ª
370.358-4	JESSICA SANTOS LIMA	141ª	167ª

Ji-Paraná, 14 de Dezembro de 2022.

Jônatas de França Paiva
Secretário Municipal de Administração
Dec. n.º 13768/GAB/PMJP/2021

PORTARIAS

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO

Portaria nº 18/GAB/SEMURFH/2022. Ji-Paraná, 5 de dezembro de 2022.

O Secretário de Municipal de Regularização Fundiária e Habitação de Ji-Paraná no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto n. 16814/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão especial para proceder avaliação do lote de terras urbano denominado 45, Quadra 37, Setor 01, medindo 15,15 X 30,20 m, com área de 459,75m², perímetro 75,75m, localizado na Rua Padre José de Anchieta, nº 1955, Centro, município de São Miguel do Guaporé, cadastrado no Município de São Miguel do Guaporé sob o nº 386 em nome da Prefeitura municipal de Ji-Paraná, integrada pelos membros a seguir nominados e que atuarão sob a Presidência do primeiro:

- I - Max Sandro da Silva Avila;
- II - Emanuel Miranda Cavalcante;
- III - Cleberson Pereira de Oliveira

Art. 2º O objetivo da presente avaliação consiste em subsidiar o processo de doação da área ao Município de São Miguel do Guaporé.

Art. 3º Os trabalhos de avaliação mercadológica da área deve ser concluído, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da publicação desta portaria, encaminhando-se relatório circunstanciado da conclusão da avaliação ao Gabinete do Prefeito.

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

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, 5 de dezembro de 2022.

Cumpra-se

Publique-se

José Luiz Vargas
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação
Dec. n.º 16814/GAB/PMJP/2021

Av. Avenida Transcontinental s/n, C/ Rua Meneses Filho, n. 2305 - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná/RO Fone: (69) 3416-4058 e-mail: semurfh@gmail.com



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde



Portaria nº353/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENIFFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº072/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ALPHA SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA, PROC: 1-2749/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo cumprimento do objeto contratado;
- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fisco e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de incorreção, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, requisição financeiro, requerimento fisco-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apreciação de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENIFFER XAVIER BEQUIMA WILL CPF: 040.178.161-50

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local de execução do contrato;
- Monitorar e controlar, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscitáveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o correto até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá constar nos preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com o do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a responder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumas, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

Art.2º- A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 24 de novembro de 2022, conforme solicitado no MEMORANDO nº 1075/DMAC/SEMUSA/JA/2022 ficando revogada a Portaria nº210/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 13 de Dezembro de 2022.

Ivo Da Silva
Secretaria Municipal de Saúde-Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde



Portaria nº 391/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENIFFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº072/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: FIGUEIREDO, PROC: 1-1681/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo cumprimento do objeto contratado;
- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fisco e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de incorreção, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, requisição financeiro, requerimento fisco-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apreciação de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENIFFER XAVIER BEQUIMA WILL CPF: 040.178.161-50

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local de execução do contrato;
- Monitorar e controlar, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscitáveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde



- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;
- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o correto até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá constar nos preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com o do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a responder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumas, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

Art.2º- A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº363/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 13 de Dezembro de 2022.

Ivo Da Silva
Secretaria Municipal de Saúde-Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde



Portaria nº392/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº115475/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: KELLEN NAYARA CARDOSO & RELISSON DE SOUZA SOARES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do CONTRATO Nº169/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: PAZ AMBIENTAL LTDA-EPP, PROC:13082/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: Kellen Nayara Cardoso, CPF: 935.334.032-20

Fiscal: Relisson de Souza Soares, CPF: 022.248.072-60

Art.2º- A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 14 de dezembro de 2022.

Wagner Moreira e Silva
Secretaria Municipal de Saúde
Decreto Nº115475/GAB/PMJP/2021



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde



Portaria n°393/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°115475/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do CONTRATO N°175/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: LAYMAX LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA, PROC:2342/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: Elen Sampaio Leandro, CPF: 921.623.552-72
Fiscal: Diogo de Souza Oliveira, CPF: 366.217.858-36

Art.2º- A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 14 de setembro de 2022.

Wanessa Oliveira e Silva
Secretaria Municipal de Saúde
Decreto n° 13768/GAB/PM/JP/2021

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73
email: Semusa@pmjpa@gmail.com



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde



Portaria n°394/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°115475/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & TATIANE MENDES DA SILVA lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N°909/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: CENTRO INTEGRADO DE DIAGNÓSTICO LTDA-CID, PROC:3163/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: Relisson de Souza Soares, CPF: 022.248.072-60
Fiscal: Tatiane Mendes da Silva, CPF: 800.983.712-15

Art.2º- A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 14 de dezembro de 2022.

Wanessa Oliveira e Silva
Secretaria Municipal de Saúde
Decreto n° 13768/GAB/PM/JP/2021

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73
email: Semusa@pmjpa@gmail.com



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde



Portaria n°395/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR os servidores para compor a comissão especial para conferir, acompanhar e certificar os recebimentos de MATERIAIS DE CONSUMOS, EXPEDIENTES, PERMANENTES E SERVIÇOS, executados para esta Secretaria Municipal de Saúde, devendo cada membro designado responder pela conferência dos materiais e serviços solicitados pelo seu setor.
Ficando a comissão composta da seguinte forma:

ANEXO 1

Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz	
Diogo de Souza Oliveira	
João Batista dos Santos	
Wiltamar Antônio de Bastos	
Izabel Martins Rodrigues	
Willian Mendes Codeço	
Ana Paula de Souza	
Jovano Aparecido de Paulo	
Amarilson Barbosa dos Santos	
Conceição Mendonça de Oliveira Boaventura	
Sônia Maria Campos de Oliveira	
Alecyr dos Santos Lisboa	
Josimar oliveira de Souza	
Gerencia Geral de Assistência Farmacêutica	
Eunice Rosa de Oliveira	
Ana Kazziuk	
Kamila dos Santos Santana	
Vanda da Vitória Neitzel	
Aina Queiroz Martins	
Alex Douglas Nogueira	
Monique Fernandes de Jesus	
Aurinete de Pinho Ferreira	
Cleveson Vieira Rodrigues Leal	

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73
email: Semusa@pmjpa@gmail.com



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde



Art. 2º A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de 14 de dezembro de 2022, alterando a PORTARIA 389/GAB/SEMUSA/2022, e disposições contrárias.

Dê-se Ciência.
Cumpra-se

Ji-Paraná RO, 14 de dezembro de 2022

Wanessa Oliveira e Silva
Secretaria Municipal de Saúde
Decreto n° 13768/GAB/PM/JP/2021

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73
email: Semusa@pmjpa@gmail.com



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde



CGA/DRAC/CONSELHO/Almoxarifado da Secretaria de Saúde

José Tarcisto da Silva Gomes
Andréia Lima Rodrigues
Laisa Gonçalves de Oliveira
Thais Apolinário Rocha
Rosângela Pereira de Campos Teixeira
Joice Maria Gonçalves Vidal
Renata Honorato Assi
Edilson Pereira de Souza
Guilhermina Cristina da Silva Gomes
Mayara Regina de Souza
Edilson Shockenness
Nathiele Samara Silva Linhares
Adriano Braga Barbosa
Jacinto Dias
Edi Semeão do Carmo

Vigilância em Saúde/Sanitária	
Verediany Nascimento Araújo	
Aliny Rezende Santos Ferreira	
Henrique Funlett de Carvalho	
Vanda Aparecida Basso	
Sibelly Aparecida Paiva	
Salatiel Alves Carneiro	
Márcia Gisele Peixoto Kades	
Maisa Tavares de Carvalho	
Cristiane Della Libera	

Departamento de Média e Alta Complexidade	
Relisson de Souza Soares	
Jheniffer Xavier Bequima Will	
Natália Santos Ferreira	
Tatiane Mendes da Silva	
Alverina da Silva Sales	
Elen Sampaio Leandro	
Departamento de Atenção Básica	
Kellen Nayara Cardoso	
Emanuel Henrique Azevedo de Castro	
Eua Santos de Souza	
Sandy Mara Pereira da Silva	
Esther de Paula	
Renato Augusto Lopez da Silva	
Marlene Silva Alencar	

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73
email: Semusa@pmjpa@gmail.com



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PORTARIA N.259/SEMAD/2022

Ji-Paraná, 12 de dezembro de 2022.

JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições concedidas através do decreto nº. 13768/GAB/PM/JP/2021;

Considerando a necessidade de dar prosseguimento aos trâmites do Processo Administrativo 1-12303/2022;

Art. 1º - NOMEIA Comissão para certificar e recebimento de material gráfico para atender as necessidades da Secretária Municipal de Administração, conforme Processo Administrativo 1-12303/2022, que será composta pelos seguintes membros sob a Presidência do primeiro:

Viviane Barbosa Vitória
Presidente

Jhêssica Alves F. dos Santos
Membro

Raniel de Lima Silva
Membro

Vera Lucia Ceoli
Membro

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº. 13768/GAB/PM/JP/2021

Elaborado por Jhêssica

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Unupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3418-4024 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Site: www.ji-parana.ro.gov.br E-mail: semad@ji-parana.ro.gov.br



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: **Coordenadoria de Comunicação Social**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
CNPJ: 04.092.672/0001-25
End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Unupá) - 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 N° 011/GAB/PM/JP/2018"

Isaú Fonseca
Prefeito

Ricardo Marcelino Braga
Procuradoria-Geral do Município

Jônatas de França Paiva
Secretaria Municipal de Administração

Pedro Cabeça Sobrinho
Secretaria Municipal de Planejamento

Wanessa Oliveira e Silva
Secretaria Municipal de Saúde

Diego André Alves (Interino)
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

José Luiz Vargas
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Patrícia Margarida Oliveira Costa.
Controladoria Geral do Município

Diego André Alves
Secretaria Municipal de Fazenda

Jesse Mendonça Bitencourt
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Volnei Inocêncio da Silva
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Ivanilson Pereira Araujo
Secretaria Municipal de Educação

Jeane Muniz Rioja Ferreira
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Ana Maria Alves Santos Vizeli
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gezer Lima de Souza
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

Oribe Alves Júnior
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Maria da Penha Nardi
Secretário de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Paulo Sérgio Rodrigues Moura
Fundação Cultural

Rui Vieira de Souza
Secretário Municipal do Governo

Agostinho Castelo Branco Filho
Fundo Municipal de Previdência Social

Wilson Neves de Oliveira
Coordenadoria de Comunicação Social