



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 XVIII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3954

Ji-Paraná (RO), 13 de fevereiro de 2023

SUMÁRIO

PORTARIAS.....	PÁG. 01
ADITIVO DE CONTRATO...	PÁG. 03
EXTRATOS.....	PÁG. 03
AValiação ATURAL.....	PÁG. 03

PORTARIAS



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ - IPREJI



ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DE PROFESSOR.

PORTARIA Nº 006/IPREJI/2023

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 4-11156/2022 e de conformidade com o que estabelece a alínea "a" inciso III, §1º e §5º do artigo 40 da CF/88, com redação dada pela ECM nº41/03, combinado com o artigo 31, incisos I, II, III, e § 1º da Lei Municipal Previdenciária nº1.403, de 20/07/2005, RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DE PROFESSOR, ao servidor JUAZEU NICACIO PEREIRA, cadastro/matricula nº 10842, no cargo de Professor(a) PROF MAGISTERIO-P-1 40H, admitido em 21/07/2000, lotado na SEMED - Secretaria Municipal de Educação, sob o regime estatutário a partir de 01/08/2005, com carga horária de 40 horas semanais, com proventos calculados sobre a média aritmética das 80% maiores remunerações a partir de Julho de 1994, de 11.510 dias, ou trinta e um anos, seis meses e sete dias, alcançando 100% do tempo exigido, no valor total de R\$ 2.857,93 (Dois mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e noventa e três centavos), com base na Lei nº 1.403/05, e nos termos da Lei Federal nº 10.887, de 18/06/04, a ser custeada pelo Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná-IPREJI.

Art. 2º. O Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI efetuará a revisão dos proventos de aposentadoria na mesma proporção e na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do RGPS (conforme o Artigo 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, e o parágrafo único do Artigo 57 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005).

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir de 01 de fevereiro de 2023.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 30 de janeiro de 2023.

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO
Presidente do IPREJI
Decreto nº 1.166/GAB/PMJP/2022

Publicação:
Período/local:

Av. Ji-Paraná, n. 615, bairro Urupá - CEP 76.900-261
Fone/Fax: (69) 3416-4057 - CNPJ: 21.407.711/0001-55
Site: www.ipreji.ro.gov.br - e-mail: previdencia@ipreji.ro.gov.br

1ª Via - Processo 2ª Via - Servidor 3ª Via - Publicações 4ª Via - Ent. 5ª Via - Arquivo



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



PORTARIA Nº 038/SEMAD/PMJP/2023

Ji-PARANÁ/RO, 13 de fevereiro de 2023.

Designa servidora para Fiscal do Contrato nº 017/PGM/PMJP/2023 do Processo Administrativo 1-9416/2022, mediante adesão a Ata de Registro de Preços nº 045/SRP/SUPECOL/22, oriunda do Pregão Eletrônico nº 084/SUPECOL/PMJP/RO/22 originário do Processo Administrativo 1-3297/2022 - SEMED, cujo item aderido é a prestação de serviços de refeições (COFFEE BREAK), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, do Município de Ji-Paraná. Processo Administrativo 1-9416/2022.

JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições concedidas através do Decreto n. 13768/GAB/PMJP/2021. Considerando a necessidade de dar prosseguimento aos trâmites do Processo Administrativo 1-9416/2022; Considerando o artigo 67, §§1º e 2º da Lei Federal n. 8.666/1993 e a Instrução Normativa n. 002/CGM/PMJP/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Fiscal de contrato para execução do item aderido prestação de serviços de refeições (COFFEE BREAK), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, através da empresa G. M. ALEXANDRE ALIMENTOS E FESTAS LTDA, inscrita sob o CNPJ N. 32.732.355/0001-61, conforme Processo Administrativo 1-9416/2022, contrato n. 017/PGM/PMJP/2023.

Art. 2º A Fiscal será responsável por acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto contratado, conforme Instrução Normativa n. 002/CGM/PMJP, com atribuições e responsabilidades mínimas a serem desenvolvidas pelo servidor:

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- II - Notificar a contratada, quando no decorrer do processo fiscalizatório constatar irregularidade ou para sanar dúvida, fixando prazo para solução;
- III - Comunicar o gestor do contrato de notificações à contratada, de forma detalhada, indicando haver sanado as ocorrências ou não;
- IV - Manter diálogo constante com o responsável representante da contratada sobre a execução do objeto contratado;
- V - Deliberar pelo parcial ou não atendimento de notificações à contratada, dando publicidade de suas ações, bem como levando ao conhecimento da Alta Administração, Gestor do Contrato e representantes da contratada por possíveis responsabilização, se for o caso.

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br



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



VI - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

VII - Fiscalizar a publicidade e transparência dos atos do contrato e sua execução;

VIII - Auxiliar o gestor na elaboração de minuta de edital de nova contratação, observando os termos da legislação;

IX - Propor ao gestor do contrato modelo de checklist específico a constar preenchido no processo administrativo, pela comissão de recebimento, quando da análise e avaliação do conjunto probatório para fins de pagamento;

X - Preencher checklist definido em Decreto;

XI - Elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório da fiscalização em conformidade com os modelos do anexo II desta IN;

XII - Analisar, verificar e fiscalizar os registros dos atos do contrato em sistemas de informações, especialmente quanto aos registros em estoque/almoxarifado ou patrimônio, fazendo constar no feito administrativo relatórios devidamente assinados;

XIII - Quando o objeto do contrato se referir a bens ou produtos/mercadorias deve constar no relatório da fiscalização evidências de controles adequados quanto à guarda e utilização nos termos do Decreto nº 13208/GAB/PMJP/2020, anexar ao relatório de fiscalização tais evidências por meio de fotos e relatórios devidamente assinados e lastreados nos registros contábeis;

XIV - Quando o objeto do contrato tratar-se de aquisição de bens ou produtos/mercadorias, e for constatado pelo fiscal ausência de registro nos sistemas de patrimônio ou estoque/almoxarifado ou ainda a documentação supor estar em desconformidade com o Decreto nº 13208/GAB/PMJP/2020, o fiscal deverá encaminhar expediente à Alta Administração, com cópia para o Gestor do Contrato, evidenciando tais fatos de forma clara e objetiva nas ocorrências do relatório de fiscalização;

XV - Notificado pelo fiscal nos termos do inciso anterior (inciso XIV), cabe a Alta Administração determinar providências imediatas indicando responsáveis e prazos para sanar tais impropriedades, de modo que tais fatos não impeditivos quanto ao regular pagamento;

XVI - Sanado tais impropriedades pela Alta Administração (nos termos dos incisos XIV e XV) o fiscal do contrato fará nova fiscalização, e estando em conformidade fará constar nas ocorrências do relatório de fiscalização e dará seguimento quanto ao pagamento;

XVII - Fiscalizar procedimentos apontados pela comissão de recebimento ou pelo gestor como inadequados, ou ainda a pedido pela Alta Administração, CGM ou outras autoridades.

Art. 3ª A Designação para FISCAL DO CONTRATO n. 017/PGM/PMJP/2023:

FISCAL

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br



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



DÂNDIA CESSI RUSSO SANTOS
Gerente de Apoio Administrativo SEMAD
Decreto n. 0619/2022

Art. 4º As atividades serão desenvolvidas sem ônus para o Município de Ji-Paraná/RO.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na sua publicação.

JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 13768/GAB/PMJP/2021

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br



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



quanto à pedidos de reajustes ou requerimento de preços;

VII - Acompanhar a execução do objeto e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões;

VIII - Adotar providências junto à Alta Administração e PGM quanto à mudança no contrato, tais como prazos, condições, adicionais de serviços, etc;

IX - Fixar em ato próprio, com a devida publicidade no DOM e portal da transparência, regras e condições da periodicidade de apresentação de documento fiscal para fins de pagamento (data de emissão de NF@, certidões, relatórios e pareceres, etc), bem como da manifestação da comissão de recebimento ou servidor e fiscal;

X - Elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo I anexo;

XI - Fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo do fiscal quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo II anexo;

XII - Fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo da comissão de recebimento quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo III anexo;

XIII - Promover a publicidade dos atos do contrato coligidos nos autos do processo;

XIV - Propor medidas de controles internos para mitigar riscos de fraudes, desvios, erros relevantes ou execução inadequada do objeto contratado;

XV - Comunicar formalmente à Alta Administração e aos órgãos de controle, especialmente à CGM, sob a constatação de quaisquer indícios de fraudes, desvios, erros relevantes ou medidas de fragilidades que possam levar a tais ocorrências, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o caso;

XVI - Fazer constar nos autos do processo, antes do pagamento requerido pela contratada, checklist exigido em Decreto Municipal devidamente preenchido indicando estar adequado quanto à liquidação da despesa;

XVII - Elaborar, quando exigido pela Alta Administração, minuta de edital de nova contratação, observando os termos da legislação e estudo preliminar;

XVIII - Deliberar, em conjunto com o fiscal do contrato, pelas ocorrências e notificação à contratada não atendidas, dando publicidade de suas ações, bem como levando ao conhecimento dos responsáveis por possíveis responsabilização, se for o caso;

XIX - Comunicar à comissão de recebimento sobre as deliberações conjuntas (gestor e fiscal) das notificações à contratada, fazendo coligar nos autos do processo com a respectiva publicidade.

Art. 3ª As atividades serão realizadas pelo servidor abaixo relacionado:

GESTORA
VIVIANE BARBOSA VITÓRIA
Supervisora Geral de Administração - SEMAD
Dec. 0615/2022

Art. 4º As atividades serão desenvolvidas sem ônus para o Município de Ji-Paraná/RO.

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br



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



Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na sua publicação.

JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 13768/GAB/PMJP/2021

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br



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



PORTARIA Nº 039/SEMAD/PMJP/2023

Ji-PARANÁ/RO, 13 de fevereiro de 2023.

Designa servidora para Gestão do Contrato nº 017/PGM/PMJP/2023 do Processo Administrativo 1-9416/2022, mediante adesão a Ata de Registro de Preços nº 045/SRP/SUPECOL/22, oriunda do Pregão Eletrônico nº 084/SUPECOL/PMJP/RO/22 originário do Processo Administrativo 1-3297/2022 - SEMED, cujo item aderido é a prestação de serviços de refeições (COFFEE BREAK), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, do Município de Ji-Paraná. Processo Administrativo 1-9416/2022.

JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições concedidas através do Decreto n. 13768/GAB/PMJP/2021. Considerando a necessidade de dar prosseguimento aos trâmites do Processo Administrativo 1-9416/2022; Considerando o artigo 67, §§1º e 2º da Lei Federal n. 8.666/1993 e a Instrução Normativa n. 002/CGM/PMJP/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Gestor de contrato para execução do item aderido prestação de serviços de refeições (COFFEE BREAK), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, através da empresa G. M. ALEXANDRE ALIMENTOS E FESTAS LTDA, inscrita sob o CNPJ N. 32.732.355/0001-61, conforme Processo Administrativo 1-9416/2022, contrato n. 017/PGM/PMJP/2023.

Art. 2º O Gestor será responsável por administrar e supervisionar todo ciclo de vida dos documentos contratuais, conforme Instrução Normativa n. 002/CGM/PMJP, com atribuições e responsabilidades mínimas a serem desenvolvidas pelo servidor:

- I - Dar publicidade e fazer constar no processo administrativo respectivo o termo de início e encerramento da execução do contrato;
- II - Promover o acompanhamento e gestão de prazos, alertando tempestivamente à Alta Administração, para abertura de nova contratação ou renovação;
- III - Promover reuniões com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal, a comissão de recebimento, bem como requerer indicação formal de pessoal representante da contratada;
- IV - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;
- V - Acompanhar o saldo orçamentário vinculado ao contrato, adotando providências para ajustes necessários em empenhos e sistemas de informação;

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br



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



PORTARIA Nº 041/SEMAD/PMJP/2023

Ji-PARANÁ/RO, 13 de fevereiro de 2023.

Designa servidora para Fiscal do Contrato nº 020/PGM/PMJP/2023 do Processo Administrativo 1-10259/2022, cujo objeto é o fornecimento de diversos tipos de carimbos automáticos, de madeira, refil e borracha de carimbos, a fim de atender as necessidades da Coordenadoria de Serviços Gerais - CSG/SEMAD, Processo Administrativo 1-10259/2022, derivado do originário 1-2497/SEMAD/2022.

JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições concedidas através do Decreto n. 13768/GAB/PMJP/2021. Considerando a necessidade de dar prosseguimento aos trâmites do Processo Administrativo 1-10259/2022; Considerando o artigo 67, §§1º e 2º da Lei Federal n. 8.666/1993 e a Instrução Normativa n. 002/CGM/PMJP/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Fiscal de contrato para execução do fornecimento de diversos tipos de carimbos automáticos, de madeira, refil e borracha de carimbos, a fim de atender as necessidades da Coordenadoria de Serviços Gerais - CSG/SEMAD, através da empresa SOBRAL - CHAVES E CARIMBOS LTDA, inscrita sob o CNPJ nº. 01.088.055/0001-68, conforme Processo Administrativo 1-10259/2022, contrato n. 020/PGM/PMJP/2023.

Art. 2º A Fiscal será responsável por acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto contratado, conforme Instrução Normativa n. 002/CGM/PMJP, com atribuições e responsabilidades mínimas a serem desenvolvidas pelo servidor:

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- II - Notificar a contratada, quando no decorrer do processo fiscalizatório constatar irregularidade ou para sanar dúvida, fixando prazo para solução;
- III - Comunicar o gestor do contrato de notificações à contratada, de forma detalhada, indicando haver sanado as ocorrências ou não;
- IV - Manter diálogo constante com o responsável representante da contratada sobre a execução do objeto contratado;
- V - Deliberar pelo parcial ou não atendimento de notificações à contratada, dando publicidade de suas ações, bem como levando ao conhecimento da Alta Administração, Gestor do Contrato e representantes da contratada por possíveis responsabilização, se for o caso.

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br

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

VI - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

VII - Fiscalizar a publicidade e transparência dos atos do contrato e sua execução;

VIII - Auxiliar o gestor na elaboração de minuta de edital de nova contratação, observando os termos da legislação;

IX - Propor ao gestor do contrato modelo de checklist específico a constar preenchido no processo administrativo, pela comissão de recebimento, quando da análise e avaliação do conjunto probatório para fins de pagamento.

X - Preencher checklist definido em Decreto.

XI - Elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório de fiscalização em conformidade com os modelos do anexo II desta IN.

XII - Analisar, verificar e fiscalizar os registros dos atos do contrato em sistemas de informações, especialmente quanto aos registros em estoque/almoxarifado ou patrimônio, fazendo constar no feito administrativo relatórios devidamente assinados.

XIII - Quando o objeto do contrato se referir a bens ou produtos/mercadorias deve constar no relatório da fiscalização evidência de controles adequados quanto à guarda e utilização nos termos do Decreto nº 13208/GAB/PM/JP/2020, anexar ao relatório de fiscalização tais evidências por meio de fotos e relatórios devidamente assinados e lastreados nos registros contábeis.

XIV - Quando o objeto do contrato tratar-se de aquisição de bens ou produtos/mercadorias, e for constatado pelo fiscal ausência de registro nos sistemas de patrimônio ou estoque/almoxarifado ou ainda a documentação suporte estiver em desconformidade com o Decreto nº 13208/GAB/PM/JP/2020, o fiscal deverá encaminhar expediente à Alta Administração, com cópia para o Gestor do Contrato, evidenciando tais fatos de forma clara e objetiva nas ocorrências do relatório de fiscalização.

XV - Notificado pelo fiscal nos termos do inciso anterior (inciso XIV), cabe a Alta Administração determinar providências imediatas indicando responsáveis e prazos para sanar tais impropriedades, de modo que tais fatos não impeditivos quanto ao regular pagamento.

XVI - Sanado tais impropriedades pela Alta Administração (nos termos dos incisos XIV e XV) o fiscal do contrato fará nova fiscalização, e estando em conformidade fará constar nas ocorrências do relatório de fiscalização e dará seguimento quanto ao pagamento.

XVII - Fiscalizar procedimentos apontados pela comissão de recebimento ou pelo gestor como inadequados, ou ainda a pedido pela Alta Administração, CGM ou outras autoridades.

Art. 3º A Designação para FISCAL DO CONTRATO n. 020/PGM/PM/JP/2023:

FISCAL

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br

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

PORTARIA Nº 042/SEMAD/PM/JP/2023

Ji-Paraná/RO, 13 de fevereiro de 2023.

Designa servidora para Gestão do Contrato nº 020/PGM/PM/JP/2023 do Processo Administrativo 1-10259/2022, cujo objeto é o fornecimento de diversos tipos de carimbos automáticos, de madeira, refil e borracha de carimbos, a fim de atender as necessidades da Coordenadoria de Serviços Gerais - CSG/SEMAD, Processo Administrativo 1-10259/2022, derivado do originário 1-2497/2022/SEMAD.

JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA, Secretário Municipal de Administração, no uso suas atribuições concedidas através do Decreto n. 13768/GAB/PM/JP/2021.

Considerando a necessidade de dar prosseguimento aos trâmites do Processo Administrativo 1-10259/2022;

Considerando o artigo 67, §§1º e 2º da Lei Federal n. 8.666/1993 e a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Gestor de contrato para execução do fornecimento de diversos tipos de carimbos automáticos, de madeira, refil e borracha de carimbos, a fim de atender as necessidades da Coordenadoria de Serviços Gerais - CSG/SEMAD, através da empresa SOBRAL - CHAVES E CARIMBOS LTDA, inscrita sob o CNPJ N. 01.088.055/0001-68, conforme Processo Administrativo 1-10259/2022, contrato n. 020/PGM/PM/JP/2023.

Art. 2º O Gestor será responsável por administrar e supervisionar todo ciclo de vida dos documentos contratuais, conforme Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, com atribuições e responsabilidades mínimas a serem desenvolvidas pelo servidor:

I - Dar publicidade e fazer constar no processo administrativo respectivo o termo de início e encerramento da execução do contrato;

II - Promover o acompanhamento e gestão de prazos, alertando tempestivamente à Alta Administração, para abertura de nova contratação ou renovação;

III - Promover reuniões com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal, a comissão de recebimento, bem como requerer indicação formal de pessoal representante da contratada;

IV - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

V - Acompanhar o saldo orçamentário vinculado ao contrato, adotando providências para ajustes necessários em empenhos e sistemas de informação;

VI - Adotar providências junto à Alta Administração e PGM quanto à pedidos de reajustes ou reequilíbrio de preços;

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br

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

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

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br

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

SHARA ALVES BERGUERAND
Gerente de Apoio Administrativo SEMAD
Decreto n. 0618/2022

Art. 4º As atividades serão desenvolvidas sem ônus para o Município de Ji-Paraná/RO.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na sua publicação.

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

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br

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

VII - Acompanhar a execução do objeto e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões;

VIII - Adotar providências junto à Alta Administração e PGM quanto à mudança no contrato, tais como prazos, condições, adicionais de serviços, etc.

IX - Fixar em ato próprio, com a devida publicidade no DOM e portal da transparência, regras e condições da periodicidade de apresentação de documento fiscal para fins de pagamento (data de emissão de NF@, certidões, relatórios e pareceres, etc), bem como da manifestação da comissão de recebimento ou servidor e fiscal.

X - Elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo I anexo.

XI - Fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo do fiscal quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo II anexo.

XII - Fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo da comissão de recebimento quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo III anexo.

XIII - Promover a publicidade dos atos do contrato coligidos nos autos do processo;

XIV - Propor medidas de controles internos para mitigar riscos de fraudes, desvios, erros relevantes ou execução inadequada do objeto contratado.

XV - Comunicar formalmente à Alta Administração e aos órgãos de controle, especialmente à CGM, sob a constatação de quaisquer indícios de fraudes, desvios, erros relevantes ou medidas de fragilidades que possam levar a tais ocorrências, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o caso.

XVI - Fazer constar nos autos do processo, antes do pagamento requerido pela contratada, checklist exigido em Decreto Municipal devidamente preenchido indicando estar adequado quanto à liquidação da despesa.

XVII - Elaborar, quando exigido pela Alta Administração, minuta de edital de nova contratação, observando os termos da legislação e estudo preliminar.

XVIII - Deliberar, em conjunto com o fiscal do contrato, pelas ocorrências e notificação à contratada não atendidas, dando publicidade de suas ações, bem como levando ao conhecimento dos responsáveis por possíveis responsabilização, se for o caso.

XIX - Comunicar à comissão de recebimento sobre as deliberações conjunta (gestor e fiscal) das notificações à contratada, fazendo coligar nos autos do processo com a respectiva publicidade.

Art. 3º As atividades serão realizadas pelo servidor abaixo relacionado:

GESTORA
JULLY ANNE TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Assistente Administrativo - SEMAD
Dec. 0620/2022

Art. 4º As atividades serão desenvolvidas sem ônus para o Município de Ji-Paraná/RO.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na sua publicação.

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br

PORTARIA Nº 019-GABPREF, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

Nomeia Gestor e Fiscal do contrato referente ao Processo 1-1644/2022, para gerenciar e fiscalizar a execução do citado contrato, e dá outras providências.

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de gerenciar e fiscalizar a execução do Contrato, referente ao Processo 1-1644/2022, para atender Gabinete do Prefeito, especificamente Coordenadoria de Comunicação Social para Contratação de Empresa Jornalística para Prestação de Serviços para Diário Oficial Eletrônico do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor *Wilson Neves de Oliveira*, portador do RG n.º 610.891 SSP/RO e CPF n.º 457.252.842-04 como Gestor e a servidora *Ellisangela Bandeira do Nascimento*, portadora do RG: 591.204 SSP/RO e CPF: 600.593.892-49, como a fiscal, conforme determina o Art. 67 da Lei 8.666/93, a fim de gerenciar e fiscalizar a execução do contrato referente ao processo 1-1644/2022 (empresa jornalística para prestação de serviços para diário oficial eletrônico do município).

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

Ji-Paraná, aos 13 dias do mês fevereiro de 2023.

Ney Campos Goes Junior
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 13798/GAB/PM/JP/2021



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 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"

Isaú Fonseca
Prefeito

Silas Rosalino de Queiroz
Procuradoria-Geral do Município

Jônatas de França Paiva
Secretaria Municipal de Administração

Pedro Cabeça Sobrinho
Secretaria Municipal de Planejamento

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretaria Municipal de Saúde

Rui Vieira de Souza
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

José Luiz Vargas
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Ison Moraes de Oliveira
Controladoria Geral do Município

Diego André Alves
Secretaria Municipal de Fazenda

Adan Alcantara
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Volnei Inocêncio da Silva
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Ana Maria Alves Santos Vizelli (Interina)
Secretaria Municipal de Educação

Jeane Muniz Rioja Ferreira
Secretária Municipal de Meio Ambiente

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Ana Maria Alves Santos Vizeli
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família

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

Adriel Fonseca
Secretário Municipal do Governo

Agostinho Castelo Branco Filho
Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná

Wilson Neves de Oliveira
Coordenadoria de Comunicação Social

Vanda Aparecida Basso
Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município

ADITIVO DE CONTRATO



ESTADO DE RONDÔNIA
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO DE N. 027, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E DE OUTRO LADO, A EMPRESA W. J. DE OLIVEIRA SERVIÇO MEDICOS LTDA, NA FORMA ABAIXO.

O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ-RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Avenida Dois de Abril (n. 1.701, Bairro Urupa, nesta cidade e comarca do Ji-Paraná, Estado de Rondônia neste ato, representado pelo Prefeito Municipal Senhor ISAU RAIMUNDO DA FONSECA, brasileiro solteiro agente político, portador da Cédula de Identidade n. 000325208SSP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 286.283.732-86, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a EMPRESA W. J. DE OLIVEIRA SERVIÇO MEDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n. 43.306.793/0001-38, representada por WENDELL JANIO DE OLIVEIRA, brasileiro, portador do Registro Geral nº. 510545 SSP/RO, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 422.042.832-15, a seguir denominada CONTRATADA, vem acordar e assinar o presente Termo Aditivo, referente ao Chamamento Público, Edital n.004/2021, sob as seguintes cláusulas e condições, que será regido nos termos da Lei n.8.666/93 e suas alterações, bem como pelo disposto no Processo administrativo n.7741/2021-SEMUSA, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Termo tem por finalidade a repactuação do Contrato com a Contratada a fim de enquadrá-la a realidade das prestações de serviços por ela assumida.

Estima-se ao contrato o valor adicional de R\$ 90.275,00 (noventa mil e duzentos e setenta e cinco reais), tendo como carga horária o total de 785 (setecentas e oitenta e cinco) horas a serem prestadas em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná.

O Respetivo valor adicional abarcará os meses concernentes ao período estipulado contratualmente, assim como, o prorrogado em cláusula posteriormente exposta.

Rua Menezes Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020
Fone: (0xx69) 3416-4032
E-mail: semusagab@gmail.com



ESTADO DE RONDÔNIA
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

O valor a ser pago por hora trabalhada será de R\$ 115,00 (cento e quinze reais) para Médico Clínico Geral e Prestador de Serviços na Unidade de Terapia Intensiva, R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para Médico Especialista, tendo como base de cálculo a Lei de nº 3355 de 2020, 3394 de 2021 e 3373 de 2021, conforme Item 2 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO

O presente aditamento vigorará a partir da data de 01 de janeiro de 2023, tendo como alcance de sua vigência a data de 31 de março de 2023.

CLÁUSULA TERCEIRA – GARANTIA CONTRATUAL

Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e disposições do Contrato originário que não tenham sido modificadas pelo presente Termo Aditivo.

Ji-Paraná/RO, 13 de janeiro de 2023.

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO
CNPJ/MF n. 04.092.672/0001-25
ISAU RAIMUNDO DA FONSECA,
Prefeito

CONTRATADA – EMPRESA W. J. DE OLIVEIRA SERVIÇO MEDICOS LTDA.
CNPJ n. 43.306.793/0001-38.
Representante Legal

CLAUDIO GABRIEL COSTA DE SOUSA
Assessoria Jurídica - Secretária de Saúde
Decreto nº 1277 de 14 de março de 2022.

REIRISSON PEREIRA SOARES
Coordenador de Gestão de Serviços Médicos
Portaria nº 179/AB/SEMUSA/2022

Rua Menezes Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020
Fone: (0xx69) 3416-4032
E-mail: semusagab@gmail.com

Valor: R\$ 1.580,00 (mil quinhentos e oitenta reais)
Modalidade: Inexigibilidade de Licitação, nos termo do art. 25 inciso II da Lei nº 8.666/93

A Comissão Permanente de Licitação, no uso das suas atribuições legais, em análise do processo em questão, tendo como objeto: **Inscrição para pagamento de taxa para participação em curso**, para atender as necessidades desta Casa de Leis, conforme descrito no Projeto Básico (32133) e Solicitação de Compras (32127), autorizado pelo Senhor Presidente Welinton Fonseca (32232), sendo os valores praticado em conformidade com o orçado e registrado (32203), e notas de reservas orçamentárias (32184).

Deste modo, a Câmara de Vereadores de Ji-Paraná, sob CNPJ nº 04.380.325/0001-06, por intermédio de sua Agente de Contratação (Portaria nº40/DRH/CMJP/2022), torna público para conhecimento dos interessados que será realizada a **Inexigibilidade de Licitação**, cujo objeto trata-se: **pagamento de taxa para participação em curso**, sendo feita em favor da empresa **INSTITUTO RUI BARBOSA ESCOLA DE GESTAO PUBLICA EIRELI**, sob o CNPJ **28.407.129/0001-38** no valor de R\$ 1.580,00 (mil quinhentos e oitenta reais, tudo conforme consta nos autos do processo).

Lavra-se o presente Termo de Inexigibilidade, com base no caput do art. 25, inciso II da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, remetemos os autos à Procuradoria e Controle Interno da Câmara Municipal de Ji-Paraná para parecer de homologação e adjudicação, se assim entender, nos termos da Lei 8.666/93, e suas modificações, bem como sua publicação.

Palácio Abel Neves, 10 de fevereiro de 2023

(assinado eletronicamente)
RUSENILDA FARIAS DE ALMEIDA AGUIAR
AGENTE DE CONTRATAÇÃO-CPL

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04 /2023

Processo Administrativo: 18/2023

Objeto: **Contratação de empresa especializada em serviço de segurança do trabalho**

Origem: Departamento Administrativo

Valor: R\$ 7.900,00(sete mil e novecentos reais)

Modalidade: Dispensa de Licitação, nos termo do art. 24 inciso II da Lei nº 8.666/93

A Comissão Permanente de Licitação, no uso das suas atribuições legais, em análise do processo em questão, tendo como objeto: **Contratação de empresa especializada em serviço de segurança do trabalho** para elaboração do Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho para atender as necessidades desta Casa de Leis, conforme descrito no Termo de Referência (31257) e Solicitação de Materiais (31269), autorizado pelo Senhor Presidente Welinton Fonseca (32221), sendo os valores praticado em conformidade com o orçado e registrado (31692), e notas de reservas orçamentárias (32175).

Deste modo, a Câmara de Vereadores de Ji-Paraná, sob CNPJ nº 04.380.325/0001-06, por intermédio de sua Agente de Contratação (Portaria nº40/DRH/CMJP/2022), torna público para conhecimento dos interessados que será realizada a **Dispensa de Licitação**, cujo objeto trata-se:, sendo feita em favor da empresa **J.H.M SCHIAVAN DOS REIS ENGENHARIA**, sob o CNPJ **28.770.348/0001-87** no valor de R\$ 7.900,00(sete mil e novecentos reais)), tudo conforme consta nos autos do processo.

Lavra-se o presente Termo de Dispensa, com base no caput do art. 24, inciso II da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, remetemos os autos à Procuradoria e Controle Interno da Câmara Municipal de Ji-Paraná para parecer de homologação e adjudicação, se assim entender, nos termos da Lei 8.666/93, e suas modificações, bem como sua publicação.

Palácio Abel Neves, 13 fevereiro de 2023

(assinado eletronicamente)
RUSENILDA FARIAS DE ALMEIDA AGUIAR
AGENTE DE CONTRATAÇÃO-CPL

AVALIAÇÃO ATUARIAL



Reavaliação Atuarial data base 31/12/2022 para o exercício 2023 do Regime Próprio de Previdência Social de JI-PARANÁ - RO COM DEFICIT TÉCNICO

Nota Técnica nº 2021.000070-1

AVALIAÇÃO ATUARIAL PLANO PREVIDENCIÁRIO

Regime Próprio de Previdência de JI-PARANÁ - RO

Sumário

INTRODUÇÃO..... 3

Base Normativa..... 3

Plano de Benefícios..... 3

REGIMES FINANCEIROS E METODOS DE FINANCIAMENTO 4

Descrição do Regime de Capitalização 4

Descrição do Método de Crédito Unitário Projetado (PUC) 4

Definições 4

Hipóteses Atuariais e Premissas 6

Rendimento esperado de longo prazo dos investimentos 6

Taxa para Desconto da Obrigação Atuarial 6

Crescimento Salarial Ativo e Benefícios dos Inativos e Pensionistas 6

Taxa de Inflação de Longo Prazo 7

Taxa de Rotatividade 7

Tábuas Biométricas 7

HIPÓTESES BIOMÉTRICAS: 7

Análise da Base de Dados Cadastrais 8

Base de dados dos Ativos, Inativos e Pensionistas 9

ATIVOS 9

INATIVOS 13

Resultado Atuarial 17

CUSTEIO DO PLANO DE PREVIDENCIA 19

PLANO DE CUSTEIO PROPOSTO PARA EQUILIBRIO FINANCEIRO E ATUARIAL 20

EQUACIONAMENTO DO DEFICIT ATUARIAL 20

Demonstrativo de liquidação do déficit técnico de acordo com a proposta de aportes mensais 22

Demonstrativo de liquidação do déficit por aportes...Erro! Indicador não definido.

CUSTEIO ADMINISTRATIVO 23

PARECER ATUARIAL 23

CERTIFICAÇÃO 24

Anexo Tabua Utilizadas na reavaliação atuarial 27

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928



INTRODUÇÃO

A GTF elaborou o presente relatório por solicitação do Município de JI-PARANÁ - RO para prover as informações necessárias o Regime Próprio de Previdência do Município de JI-PARANÁ - RO de acordo com as normas atuariais internacionalmente aceitas relacionadas aos compromissos para com o plano de benefício previsto na lei municipal e com base na legislação brasileira vigente.

Os resultados deste relatório não podem ser utilizados para qualquer outro propósito distinto do reporte contábil dos compromissos previdenciários do Município de JI-PARANÁ - RO relativos ao plano de benefício mencionado. A GTF não se responsabiliza pelas consequências da utilização das informações aqui contidas para qualquer outra finalidade que não a abrangida pelo objeto deste estudo.

Base Normativa

O relatório de reavaliação atuarial foi elaborado com base na Lei 1.403 de 20/07/2005, base de Regime Próprio do Município (RPPS) do município de JI-PARANÁ - RO, que serve de parâmetro para concessão dos benefícios que iremos definir no item próximo

Plano de Benefícios

Os seguintes benefícios, os quais são abrangidos que foram considerados neste relatório:

BENEFICIOS	LEGISLAÇÃO PARAMETRO
Aposentadoria por Tempo de Contribuição;	art. 31 da Lei 1.403 DE 20/07/2005
Aposentadoria por Idade;	art. 31 da Lei 1.403 DE 20/07/2005
Aposentadoria Compulsória;	art. 32 da Lei 1.403 DE 20/07/2005
Aposentadoria por invalidez;	art. 29 da Lei 1.403 DE 20/07/2005
Aposentadoria especial de carreira de magistério;	art. 31 da Lei 1.403 DE 20/07/2005
Pensão	art. 42 da Lei 1.403 DE 20/07/2005

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928



EXTRATOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico nº 001/2023 (SRP) - Processo Administrativo nº 375/2022.

De acordo com o Termo de Adjudicação (ID 32248), do Parecer da Procuradoria Geral Nº 33/2023 (ID 32303) e do Controle Interno nº 29 (ID 32395) do respectivo Processo Administrativo 375/2022 para AQUISIÇÃO DE AGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA, **HOMOLOGO** para que surta os devidos efeitos Jurídicos e Legais o presente feito na forma realizada, confirmando a adjudicação do seu objeto a empresa:

JEEDA SERVICOS COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA, CNPJ nº 19.269.250/0001-50, vencedora dos itens 3 e 4, com valor total de R\$ 28.000,00 (Vinte de oito mil reais).

Publique-se

Palácio Abel Neves, 13 de fevereiro de 2023.

WELINTON PÓGGERE GÓES DA FONSECA
VEREADOR-PRESIDENTE CMJP

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2023

Processo Administrativo: 48/2023
Objeto: Inscrição para pagamento de taxa para participação em curso
Origem: Gabinete Vereador Elvis Gomes Ferreira



REGIMES FINANCEIROS E METODOS DE FINANCIAMENTO

REGIME	METODO	TIPO DE BENEFICIO
CAPITALIZAÇÃO	Crédito Unitário Projetado (PUC)	Aposentadoria por Tempo de Contribuição Aposentadoria por Idade; Aposentadoria Compulsória; Aposentadoria por Invalidez; Aposentadoria especial de carreira de magistério; Pensão

Descrição do Regime de Capitalização

Entende-se por regime financeiro de capitalização aquele que possui uma estrutura técnica de forma que as contribuições pagas por todos os servidores e a contribuição Patronal, incorporando-se às reservas matemáticas, que são suficientes para manter o compromisso total do regime próprio de previdência social para com os participantes, sem que seja necessária a utilização de outros recursos, caso as premissas estabelecidas para o plano previdenciário se verifiquem.

Descrição do Método de Crédito Unitário Projetado (PUC)

Tem como princípio o incremento Método de avaliação individual dos compromissos com uma massa segregada, que se baseia no incremento anual das reservas matemáticas de uma fração custo do total do plano sem projeção de crescimento salarial

Definições

Ativos do plano: São os ativos mantidos pelo fundo de pensão que satisfaçam às seguintes condições:

O fundo de previdência é legalmente separado do ente patrocinador Município de JI-PARANÁ - RO;

Os ativos do fundo devem ser usados exclusivamente para reduzir as obrigações de benefícios aos servidores. Não são disponíveis aos credores do ente e não podem ser devolvidos a ele;

Na extensão que haja ativos suficientes no fundo, o ente não terá obrigação legal ou constituída a pagar diretamente os benefícios aos servidores;

Não são considerados ativos do Plano àqueles utilizados para dar suporte às suas operações (edifícios, equipamentos, móveis, utensílios e outros), sendo valorizados ao custo de aquisição líquido das depreciações e amortizações, nem os instrumentos financeiros não transferíveis emitidos pelo ente e mantidos pelo fundo de previdência.

Benefícios aos servidores: São todas as formas de remuneração proporcionadas por um RPPS aos servidores de cargo efetivo do ente ou aos seus dependentes.

Benefícios de curto-prazo aos servidores: São benefícios devidos inteiramente dentro de um período de doze meses.

Custo do serviço passado não reconhecido: Parcela do custo do serviço passado que não foi reconhecida como parte da despesa/receita anual.

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928



Déficit ou superávit: O excesso do valor presente das obrigações em relação ao valor do patrimônio garantidor do RPPS.

Ganhos e perdas atuariais: Compreendem:

Os efeitos das diferenças entre as premissas atuariais e o que ocorreu efetivamente (ajustes advindos da experiência); e

Os efeitos das mudanças nas premissas atuariais.

Ganhos ou perdas atuariais não reconhecidos: Valor dos ganhos e perdas acumulados que não foram reconhecidos como parte da despesa/receita anual.

Juros sobre as Obrigações Atuariais (componente das despesas/receita anual): O crescimento do valor presente das obrigações decorrentes da passagem do tempo.

Método Atuarial: Também chamado de "método financeiro", consiste em uma técnica particular utilizada pelos atuários para determinar o valor do custo anual dos benefícios, ou custo normal, e o valor presente das obrigações atuariais, bem como a forma de financiamento destas obrigações ao longo do tempo. Normalmente, as contribuições anuais para o plano compreendem o custo normal e valor adicional para a amortização da parcela do valor presente das obrigações atuariais não cobertas pelo valor justo dos ativos do plano.

Passivo Atuarial: É o valor do passivo do plano efetivamente reconhecido pelo RPPS em seus livros contábeis, de acordo com Plano de Contas ganhos/perdas atuariais acumulados, custo do serviço passado e aumento do passivo/ativo na adoção deste pronunciamento.

Planos de benefícios definidos: São todos os planos em que o benefício é definido no regulamento (LEI) e o Tesouro Municipal assume o compromisso de pagar contribuições adicionais, caso o fundo não possua ativos suficientes para pagar todos os benefícios devidos.

Rendimento dos ativos do plano: São os juros, dividendos, aluguéis e outras receitas, ganhos e perdas, realizadas ou não, derivados dos ativos do plano, deduzidos os custos de sua administração e de todo e qualquer tributo incidente sobre as receitas, sobre o resultado e sobre os próprios ativos do plano.

Valor Presente: Também denominado "valor presente atuarial", consiste no montante equivalente (apurado na data da avaliação) de uma série de pagamentos ou créditos futuros. O valor presente é obtido descontando-se os pagamentos futuros a uma taxa pré-determinada de juros (taxa de desconto das obrigações atuariais), levando-se em consideração a probabilidade de pagamento de cada parcela.

Valor Presente das Obrigações Atuariais: Parcela do valor presente dos benefícios futuros atribuída ao tempo de serviço anterior à data da avaliação de acordo com o método atuarial utilizado. O valor presente das obrigações atuariais é definido na Legislação Brasileira e é determinado com base na taxa de desconto das obrigações atuariais e outras premissas, tais como, expectativa de crescimento salarial e de benefícios, além de tábuas biométricas aplicáveis a população avaliada.

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928



Hipóteses Atuariais e Premissas

As principais hipóteses financeiras e atuariais utilizadas para as avaliações atuariais em posição de 31/12/2022 são apresentadas na tabela a seguir. As premissas posicionadas na data da avaliação atuarial são utilizadas para a determinação do valor presente das obrigações atuariais naquela data e para o cálculo da despesa/receita para o exercício subsequente.

Rendimento esperado de longo prazo dos investimentos

As taxas esperadas de retorno dos investimentos de longo prazo, relativa aos planos avaliados foram selecionados pelo ente, tendo sido determinadas a partir das expectativas de rentabilidade de longo prazo de 5,5% aa de acordo com a política de investimento encaminhada.

Taxa para Desconto da Obrigação Atuarial

A taxa de desconto da obrigação atuarial é utilizada para determinação, na data base da avaliação atuarial, do valor presente resultante do fluxo de caixa esperado para a cobertura dos benefícios.

As normas contábeis brasileiras e internacionais estabelecem, em geral, que esta taxa deve ser obtida com base nas taxas de retorno praticadas pelo mercado para papéis de primeira linha na data do balanço. Alternativamente, e na falta desta categoria de papéis no mercado, é indicado o uso das taxas de retorno oferecidas pelos títulos do Governo. Em ambos os casos os prazos de resgates dos papéis utilizados devem apresentar condições consistentes com as obrigações dos benefícios pós-emprego sendo avaliados.

No Brasil, em decorrência da falta de títulos de primeira linha, as condições previstas pelas normas contábeis, o "benchmark" utilizado para justificar as taxas de desconto utilizadas tem sido os títulos de Governo, estando esta alternativa prevista nas normas contábeis.

Os títulos do Governo brasileiro mais comumente considerados para este propósito têm sido as NTN-B, indexadas ao IPCA, as quais têm apresentado fortes oscilações ao longo dos últimos anos. Estas oscilações, ao serem refletidas na apuração dos passivos atuariais, resultam impactos expressivos sobre os valores a serem reconhecidos pelas empresas em seus balanços relativos aos seus compromissos com planos de benefícios pós-emprego.

Considerando a metodologia de *Duration Ajustada*, a partir da *Macaulay Duration*, os dados de mercado para os retornos esperados das NTN-B, e as maturidades usuais das obrigações dos planos de benefícios, a taxa de desconto para o plano de benefício avaliado deveria convergir para a taxa aproximada de 5,50% em termos reais, líquida da inflação medida pelo IPCA, ou 9,12% por ano, em termos nominais, se considerada a taxa de inflação de longo prazo de 4,75%.

Crescimento Salarial Ativo e Benefícios dos Inativos e Pensionistas

A premissa de crescimento real dos salários selecionada foi de 1% pois a serie história para análise, apresentou uma evolução real próximo de 1%.

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928

Neste sentido se considerarmos que o IPCA (índice utilizado na reavaliação atuarial) não foi superior a evolução salarial, optamos pelo crescimento real de 1% ao ano que está compatível com a evolução apresentada pela variação da taxa salarial, crescimento da idade dos servidores e rentabilidade dos recursos aplicados.

Taxa de Inflação de Longo Prazo

A taxa esperada de inflação de longo prazo de 5,50% ao ano foi calculada de acordo com previsão do Banco Central do Brasil.

Taxa de Rotatividade

A taxa de rotatividade é determinada com base na experiência do ente, a entrada saída de servidores sem direito a recebimento do benefício foi considerada nula.

Tábuas Biométricas

As tabuas de mortalidade e entrada em invalidez será apresentado no anexo,

Utilizamos as Tabuas de Mortalidade Geral segregado por sexo IBGE 2017

Para Mortalidade de Inválidos utilizamos a IAPB 55

Para Entrada em Invalidez a Álvaro Vindas.

HIPÓTESES BIOMÉTRICAS:

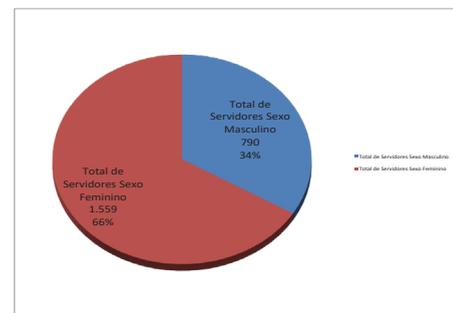
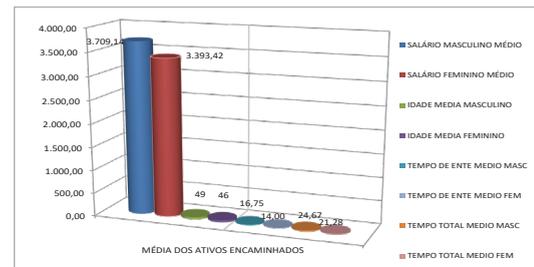
Como o Regime não apresentou tempo de serviço passado anterior ao ingresso no município, adotamos como hipótese legal, que cada servidor tenha ingressado em atividade sujeito a registro previdenciário aos 25 anos de idade e ao longo de sua vida laborativa terá 1(um) ano sem registro de tempo de contribuição.

Idade hipotética adotada nesta avaliação como primeira vinculação a regime previdenciário - Masculino	25
Idade hipotética adotada nesta avaliação como primeira vinculação a regime previdenciário - Feminino	25

Verificamos que a idade de aposentadoria no diversos município avaliados os servidores professores e não professores estão aposentados após o cumprimento do pedágio para previsto pela emenda constitucional nº 20, conseqüentemente demonstraremos a idade projetada para cada tipo de aposentaria.

Idade Média Projetada para a aposentadoria programada - Não Professores - Masculina	60
Idade Média Projetada para a aposentadoria programada - Não Professores - Feminina	55
Idade Média Projetada para a aposentadoria programada - Professores - Masculina	56
Idade Média Projetada para a aposentadoria programada - Professores - Feminina	51

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928



PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928

Análise da Base de Dados Cadastrais

Os resultados obtidos neste relatório consideraram informações fornecidas para a avaliação atuarial da Legislação vigente do RPPS do município de JI-PARANÁ - RO na posição de 31/12/2022 em particular:

Dados cadastrais individuais dos participantes dos planos para cálculo das obrigações atuariais, fornecidos pelo ente, em posição de 31/12/2022.

As informações financeiras para o valor do patrimônio garantido dos benefícios, despesas com benefícios, folha anual de ativos e folha anual de inativos do RPPS avaliados foram fornecidos pelo Fundo da Previdência do Município de JI-PARANÁ - RO.

Foi relatado pelo RPPS que os benefícios assistenciais são custeados pelo Patrocinador.

DESPESAS COM BENEFÍCIOS			
	2020	2021	2022
FOLHA ANUAL INATIVOS	5.843.690,42	7.556.092,29	9.117.722,05
FOLHA DE PENSIONISTA	1.857.622,34	2.335.770,47	2.609.304,30

É oportuno registrar que em nenhum momento a GFT questionou a qualidade dos ativos dos planos, considerando que os valores informados refletem com precisão os respectivos valores constantes de seu balanço e aprovados pelos órgãos oficiais.

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928

FREQUÊNCIA DE ATIVOS EM RISCO IMINENTE POR ANO					
ANO	FREQUÊNCIA	TOTAL DE REMUNERAÇÃO	ANO	FREQUÊNCIA	TOTAL DE REMUNERAÇÃO
2023	245	963.315,37	2047	42	123.866,72
2024	62	241.075,85	2048	52	156.677,82
2025	79	308.825,32	2049	33	91.638,21
2026	102	366.980,77	2050	39	117.420,25
2027	80	292.735,68	2051	27	71.293,18
2028	66	242.295,16	2052	19	57.697,96
2029	85	342.045,16	2053	22	66.407,64
2030	78	309.976,71	2054	14	32.654,27
2031	74	300.018,46	2055	7	15.165,72
2032	89	293.070,82	2056	8	19.637,84
2033	69	236.339,07	2057	7	13.119,92
2034	95	355.207,97	2058	4	10.194,00
2035	83	293.648,56	2059	3	4.955,70
2036	103	357.760,56	2060	0	0,00
2037	73	233.499,45	2061	5	9.492,36
2038	66	238.796,93	2062	0	0,00
2039	92	342.624,47	2063	1	1.212,00
2040	82	282.596,29	2064	0	0,00
2041	74	254.501,69	2065	0	0,00
2042	81	267.187,75	2066	0	0,00
2043	81	233.216,86	2067	0	0,00
2044	54	155.888,57	2068	0	0,00
2045	53	149.949,51	2069	0	0,00
2046	49	134.751,56	2070	0	0,00
2047	51	138.944,91	2071	0	0,00
TOTAL FREQUÊNCIA	2.349		TOTAL REMUNERAÇÃO		8.126.687,03

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928

Base de dados dos Ativos, Inativos e Pensionistas

Servidores	ATIVOS		
	ATIVO TOTAL	RISCO IMINENTE	RISCO NÃO IMINENTE
Estadísticas	dez/22	dez/22	dez/22
Total de Servidores	2.349	245	2.104
Total de Servidores Sexo Masculino	790	86	704
Idade Média Sexo Masc	49,21	65,19	47,26
MEDIA SALARIO SEXO MASC	3.709,14	3.611,53	3.611,53
Media de idade de admissão masc	32,45	31,48	31,48
Media de Vinculação ao Ente	16,75	24,76	15,78
Media Vinculação Total	24,67	40,19	22,77
Total de Servidores Sexo Feminino	1.559	159	1.400
Idade Média Sexo Fem	46,82	60,25	44,18
MEDIA SALARIO SEXO FEM	3.393,42	3.352,86	3.352,86
Media de idade de admissão fem	31,84	31,35	31,35
Media de Vinculação ao Ente	14,00	24,03	12,86
Media Vinculação Total	21,28	35,34	19,89
Total de Salário de Contribuição (R\$)	5.041.504,39	970.556,51	7.070.947,88
Salário de Contribuição Médio (R\$)	3.469,54	4.010,56	3.439,18
Idade Média	46,96	62,00	45,21

FREQUENCIA DE ATIVOS POR REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO					
REMUNERAÇÃO	SERVIDOR ATIVO	FREQUÊNCIA	REMUNERAÇÃO	SERVIDOR ATIVO	FREQUÊNCIA
ATE 1.500,00	188	8,18%	DE 9.000,01 A 9.500,00	2	0,09%
DE 1.500,01 A 3.000,00	1139	49,56%	DE 9.500,01 A 10.000,00	3	0,13%
DE 3.000,01 A 3.500,00	146	6,35%	DE 10.000,01 A 10.500,00	7	0,30%
DE 3.500,01 A 4.000,00	195	8,49%	DE 10.500,01 A 11.000,00	3	0,13%
DE 4.000,01 A 4.500,00	124	5,40%	DE 11.000,01 A 11.500,00	3	0,13%
DE 4.500,01 A 5.000,00	94	4,09%	DE 11.500,01 A 12.000,00	5	0,22%
DE 5.000,01 A 5.500,00	82	3,57%	DE 12.000,01 A 12.500,00	4	0,17%
DE 5.500,01 A 6.000,00	74	3,22%	DE 12.500,01 A 13.000,00	2	0,09%
DE 6.000,01 A 6.500,00	48	2,09%	DE 13.000,01 A 13.500,00	2	0,09%
DE 6.500,01 A 7.000,00	64	2,79%	DE 13.500,01 A 14.000,00	4	0,17%
DE 7.000,01 A 7.500,00	30	1,31%	DE 14.000,01 A 14.500,00	3	0,13%
DE 7.500,01 A 8.000,00	23	1,00%	DE 14.500,01 A 15.000,00	1	0,04%
DE 8.000,01 A 8.500,00	5	0,22%	DE 15.000,01 A 15.500,00	7	0,30%
DE 8.500,01 A 9.000,00	10	0,44%	DE 15.500,01 A 30.000,00	30	1,31%
TOTAL SERVIDORES	2.298		FREQUÊNCIA		100,00%

FREQUENCIA DE ATIVOS POR IDADE DE		
ADMISÃO		
IDA DE	SERVIDOR ATIVO	FREQUÊNCIA
ATE 25 ANOS	458	19,50%
DE 26 A 30	629	26,78%
DE 31 A 35	562	23,53%
DE 36 A 40	385	16,39%
DE 41 A 45	205	8,73%
DE 46 A 50	70	2,98%
DE 51 A 55	34	1,45%
DE 56 A 60	5	0,21%
DE 61 A 65	1	0,04%
DE 66 A 70	0	0,00%
DE 71 A 75	0	0,00%
TOTAL	2349	100,00%

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928

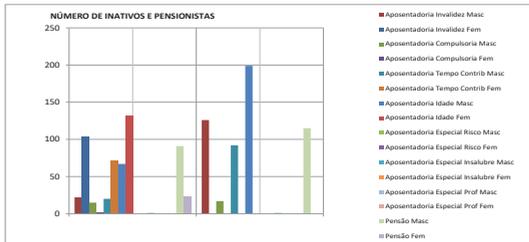


INATIVOS

Servidores	INATIVOS		PENSÃO	
	dez/22	dez/22	dez/22	dez/22
Estadísticas	435	115		
Total de Inativos	435	115		
Total de Servidores Sexo Masculino	125	91		
Idade Média Sexo Masc	70,47	50,51		
MEDIA SALARIO SEXO MASC	1.765,38	2.343,35		
Media Idade de admissão masc	45,12	0,00		
Total de Servidores Sexo Feminino	310	24		
Idade Média Sexo Fem	62,62	47,50		
MEDIA SALARIO SEXO FEM	1.832,03	1.822,51		
Media de idade de admissão fem	39,77	0		
Total de Salário de Contribuição (R\$)	788.691,34	256.985,34		
Salário de Contribuição Médio (R\$)	1.812,88	2.234,66		
Idade Média	64,88	49,88		

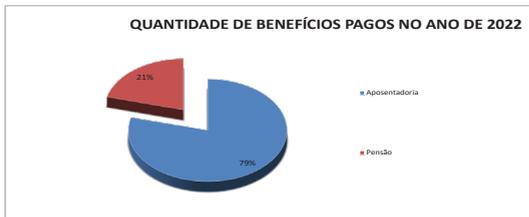
NÚMERO DE INATIVOS E PENSIONISTAS			
PROVISÕES DE INATIVOS E PENSIONISTAS			
PROVISÕES E NÚMERO DE INATIVOS E PENSIONISTAS			
TIPO DE BENEFÍCIO	FREQUENCIA	TOTAL	PROVISÃO
Aposentadoria Invalidez Masc	22		
Aposentadoria Invalidez Fem	104	126	31.043.910,40
Aposentadoria Compulsoria Masc	15		
Aposentadoria Compulsoria Fem	2	17	2.971.857,55
Aposentadoria Tempo Contrib Masc	20		
Aposentadoria Tempo Contrib Fem	72	92	40.421.087,31
Aposentadoria Idade Masc	67		
Aposentadoria Idade Fem	132	199	47.560.800,09
Aposentadoria Especial Risco Masc	0	0	0,00
Aposentadoria Especial Risco Fem	0		
Aposentadoria Especial Insalubre Masc	1	1	1.271.091,66
Aposentadoria Especial Insalubre Fem	0		
Aposentadoria Especial Prof Masc	0	0	0,00
Aposentadoria Especial Prof Fem	0		
Pensão Masc	91		
Pensão Fem	24	115	18.612.848,01
TOTAL GERAL	550	550	141.881.595,02

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928

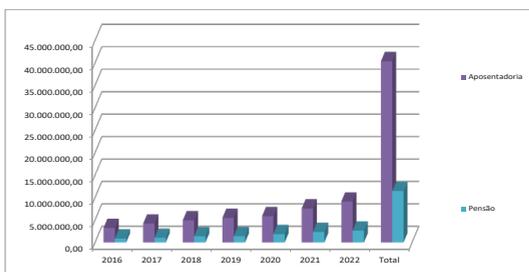


BENEFÍCIOS PAGOS 2022	APOSENTADORIAS	PENSÃO
JANEIRO	692.816,71	179.749,81
FEVEREIRO	728.035,85	232.417,82
MARÇO	727.685,52	212.337,19
ABRIL	750.010,26	209.335,77
MAIO	750.204,60	208.705,93
JUNHO	766.953,16	207.125,90
JULHO	768.923,58	205.517,90
AGOSTO	774.862,87	205.517,90
SETEMBRO	781.674,72	205.968,64
OUTUBRO	785.966,43	255.590,39
NOVEMBRO	787.743,63	273.871,02
DEZEMBRO	803.244,72	213.166,03
TOTAIS	9.117.722,05	2.609.304,30
QUANTIDADE DE BENEFÍCIOS	435	115

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928



QUADRO DE VALORES DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS PAGOS DE JANEIRO/2016 A DEZEMBRO DE 2022							
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Aposentadoria	3.227.347,25	4.108.950,92	4.930.936,69	5.404.161,13	5.943.690,42	7.556.092,29	9.117.722,05
Pensão	853.169,08	1.023.133,83	1.369.074,53	1.390.443,21	1.857.622,34	2.335.770,47	2.609.304,30
TOTAL	4.080.516,33	5.212.084,75	6.300.011,22	6.874.604,34	7.791.312,76	9.891.862,76	11.727.026,35

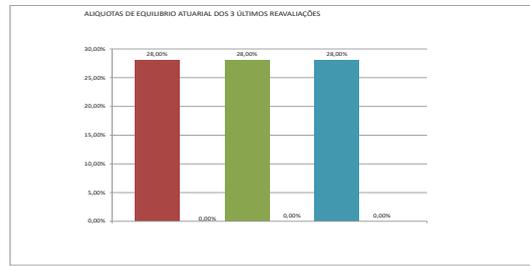


PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928



RESULTADO DAS 3 ÚLTIMAS REAVALIAÇÕES ATUARIAIS

ITENS	JI-PARANÁ - RO					
	PLANO DE CUSTEIO ANUAL		PLANO DE CUSTEIO ANUAL		PLANO DE CUSTEIO ANUAL	
	2022	2021	2022	2021	2022	2021
Reserva Ap Programada	11,99%	11,99%	11,99%	11,99%	11,99%	11,99%
Reserva Ap Não Programada	1,28%	1,28%	1,28%	1,28%	1,28%	1,28%
Reserva Especial Professor	9,30%	9,30%	9,30%	9,30%	9,30%	9,30%
Reserva em Pensão Professor	0,82%	0,82%	0,82%	0,82%	0,82%	0,82%
Reserva Ap Não Programada	0,26%	0,26%	0,26%	0,26%	0,26%	0,26%
Reserva Ap Não Programada	0,07%	0,07%	0,07%	0,07%	0,07%	0,07%
Reserva Ap Especial Risco	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Reserva Ap Especial Risco	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Reserva Especial Insalubre	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Reserva Ap Especial Insalubre	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Pensão de Ativos	0,83%	0,83%	0,83%	0,83%	0,83%	0,83%
Alíquota Administrativa	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
TOTAL ALÍQUOTA	28,00%	28,00%	28,00%	28,00%	28,00%	28,00%



PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928



Resultado Atuarial

Na ótica da visão prospectiva, olha o futuro e estabelece que no momento x + t

$$Reserva = (\text{Valor Presente dos Benefícios Futuros}) - (\text{Valor Presente das Contribuições Futuras})$$

Na capitalização geral, o que fixa as taxas de custeio uniforme, revistas anualmente, capazes de gerar receitas necessárias ao ajustamento do fundo garantidor dos benefícios concedidos e benefícios a conceder já creditados ao servidor, representa uma antecipação dos dispêndios futuros e impõe a constituição de "Reservas de Benefícios Concedidos e Reservas de Benefícios a Conceder".

Esses fundos serão constituídos através do plano de custeio determinado pela avaliação atuarial, em conformidade com os custos verificados.

As Provisões (Reservas) matemáticas representam os fundos gerados através da acumulação de recursos destinados à cobertura dos benefícios oferecidos pela Lei Municipal de Previdência através do seu Plano de Benefícios, e seu valor está ligada ao método atuarial utilizado para o financiamento do Plano.

Em qualquer avaliação atuarial, objetiva-se detectar a adequação do plano de custeio frente aos compromissos assumidos pelo Ente Estatal. Essa verificação é efetuada através da comparação entre a Provisão Matemática e o Patrimônio Líquido do Fundo.

O quadro a seguir apresenta um resumo do Plano de Contas com as Provisões Matemáticas necessária no corte da reavaliação atuarial, obtidas considerando-se os cenários já apresentados e o método de financiamento dos custos do Plano pelo Método de Crédito Unitário Projetado e Repartição Simples. Considerando a informação anterior onde o salário de contribuição foi o salário base de carreira, houve um significativo aumento das provisões geradas pela informação atuais pois os salários foram atualizados para base de 31/12/2022 pelo correto salário de contribuição informado na base de 31/12/2022.

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928



PLANO PREVIDENCIÁRIO - JI-PARANÁ - RO		dezembro/22
2.2.7.2.0.00.00	Plano Previdenciário	740.779.784,89
2.2.7.2.1.03.00	Provisões de Benefícios Concedidos	140.916.002,04
2.2.7.2.1.03.01	Aposentadorias/Pensões/Outros Benefícios do Plano	141.881.595,01
2.2.7.2.1.03.02	Contribuições do Ente (redutora)	0,00
2.2.7.2.1.03.03	Contribuições do Inativo (redutora)	-484.850,87
2.2.7.2.1.03.04	Contribuições do Pensionista (redutora)	-488.742,10
2.2.7.2.1.03.05	Compensação Previdenciária (redutora)	
2.2.7.2.1.04.00	Provisões de Benefícios a Conceder	599.863.782,85
2.2.7.2.1.04.01	Aposentadorias/Pensões/Outros Benefícios do Plano	992.909.955,95
2.2.7.2.1.04.02	Contribuições do Ente (redutora)	-167.631.157,26
2.2.7.2.1.04.03	Contribuições do Ativo (redutora)	-167.631.157,26
2.2.7.2.1.04.04	Compensação Previdenciária (redutora)	-57.783.858,58
2.2.7.2.1.05.00	Plano de Amortização (redutora)	
2.2.7.2.1.05.08	Outros Créditos (redutora)	0,00
2.2.7.2.1.07.00	Provisões Atuariais para Ajustes do Plano	
2.2.7.2.1.07.01	Ajuste de Resultado Atuarial Superavitário	
2.3.0.0.0.0.00.00	PATRIMÔNIO LÍQUIDO (SALDO PATRIMONIAL)	233.189.550,78
1.12.1.1.71.00.00	CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS PARCELADOS	2.037.980,17
2.3.7.1.1.00.00.00	Déficit ou Superávit Acumulado	-505.552.253,94

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928



CUSTEIO DO PLANO DE PREVIDENCIA

Apresentamos a seguir o Plano de Custeio com os custos normais puros acrescidos do carregamento administrativo, expressos em percentuais (%) da folha de remuneração dos servidores de cargo efetivo, que servirá de base para efeito de aposentadoria, abrangido pelo fundo previdenciário, descontado os valores de Compensação Previdenciária estimado para o Plano avaliado, considerando 13 (treze) remunerações e o método atuarial e as hipóteses atuariais citados neste relatório, têm:

Formulação para cálculo do Custo Normal: Vide Nota Técnica Atuarial

JI-PARANÁ - RO		
PLANO DE CUSTEIO ANUAL		
Data Base : dez/22		
ITENS	CUSTO NORMAL	CUSTO SUPLEM.
Aposentadoria Programada	11,99%	3,36%
Reversão Ap Programada	1,28%	0,36%
Aposentadoria Especial Professor	9,30%	2,61%
Reversão em Pensão Professor	0,82%	0,23%
Aposentadoria Não Programada	0,83%	0,15%
Reversão Ap Não Programada	0,26%	0,07%
Aposentadoria Especial Risco	0,00%	0,00%
Reversão Ap Especial Risco	0,00%	0,00%
Aposentadori Especial Insalubre	0,00%	0,00%
Reversão Ap Especial Insalubre	0,00%	0,00%
Pensão de Ativos	0,83%	0,23%
Alíquota Administrativa	3,00%	0,00%
TOTAL ALÍQUOTA	28,00%	7,00%

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928



JI-PARANÁ - RO				
PLANO DE CUSTEIO ANUAL GRUPO FECHADO GERAÇÃO ATUAL				
Data Base : dez/22				
ITENS	REGIME FINANC. ORÇ.	VALORES PREVISTO 2020	TOTAL DA FOLHA ANUAL	% DE CUSTEIO
Aposentadoria Programada	CAP	12.919.059,89	107.771.630,06	11,99%
Reversão Ap Programada	CAP	1.379.400,32	107.771.630,06	1,28%
Aposentadoria Especial Professor	CAP	10.027.860,30	107.771.630,06	9,30%
Reversão em Pensão Professor	CAP	878.708,83	107.771.630,06	0,82%
Aposentadoria Não Programada	CAP	868.793,02	107.771.630,06	0,83%
Reversão Ap Não Programada	CAP	275.590,55	107.771.630,06	0,26%
Aposentadoria Especial Risco	CAP	0,00	107.771.630,06	0,00%
Reversão Ap Especial Risco	CAP	0,00	107.771.630,06	0,00%
Aposentadori Especial Insalubre	CAP	0,00	107.771.630,06	0,00%
Reversão Ap Especial Insalubre	CAP	0,00	107.771.630,06	0,00%
Pensão de Ativos	CAP	893.714,90	107.771.630,06	0,83%
Alíquota Administrativa	CAP	3.233.148,90	107.771.630,06	3,00%
TOTAL ALÍQUOTA		30.176.086,42		28,00%

Descrição da base de cálculo: Será utilizado a folha de remuneração básica definido na Lei para servidores de cargo efetivo do município

PLANO DE CUSTEIO PROPOSTO PARA EQUILIBRIO FINANCEIRO E ATUARIAL

ITENS	CUSTO NORMAL	CUSTO SUPLEM.	TOTAL
Ente	14,00%	APORTES	14,00%
Servidor Ativo	14,00%	0,00%	14,00%
Servidor Inativo	14,00%	0,00%	14,00%
Pensionista	14,00%	0,00%	14,00%

EQUACIONAMENTO DO DEFICIT ATUARIAL

O plano apresenta um déficit técnico apresentaremos um equacionamento de déficit através de aportes mensal por um prazo de 32 anos para que possamos afirmar que o plano está equilibrado financeiramente e atuarialmente.

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928



PLANO DE AMORTIZAÇÃO POR APORTE FINANCEIRO			
Ano	Base de Cálculo	Aporte Anual	Aporte Mensal
2023	99.481.504,67	6.964.401,70	580.366,81
2024	100.476.319,72	8.990.375,70	749.197,97
2025	101.481.082,92	11.056.172,74	921.347,73
2026	102.495.893,75	13.162.386,68	1.096.865,56
2027	103.520.852,68	15.309.619,28	1.275.801,61
2028	104.556.061,21	17.498.480,30	1.458.206,69
2029	105.601.621,82	19.729.587,57	1.644.132,30
2030	106.657.638,04	22.003.567,15	1.833.630,60
2031	107.724.214,42	24.321.053,35	2.026.754,45
2032	108.801.456,57	26.682.688,93	2.223.557,41
2033	109.889.471,13	29.089.125,10	2.424.093,76
2034	110.988.365,84	31.541.021,74	2.628.418,48
2035	112.098.249,50	34.039.047,39	2.836.587,28
2036	113.219.232,00	36.583.879,46	3.048.656,62
2037	114.351.424,32	39.176.204,26	3.264.683,69
2038	115.494.938,56	41.816.717,17	3.484.726,43
2039	116.649.887,94	44.506.122,72	3.708.843,56
2040	117.816.386,82	47.245.134,70	3.937.094,56
2041	118.994.550,69	50.034.476,32	4.169.539,69
2042	120.184.384,56	52.873.151,56	4.406.240,02
2043	121.386.341,16	55.761.269,05	4.647.302,42
2044	122.600.204,57	58.698	



Demonstrativo de liquidação do deficit técnico de acordo com a proposta de aportes mensais

Table with columns: Mês/Ano, Fl. Sal. Anual, Contribuição Amortizante, Vr. Atual, N, Saldo Devedor do Déficit Atuarial. Rows include months from dez-22 to dez54.

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ Tel. (021) 36197928



CUSTEIO ADMINISTRATIVO

De acordo com a legislação vigente o custo administrativo será igual ao percentual definido pela Legislação local aplicada ao total das folhas de remuneração dos ativos do exercicio anterior mais a folha de inativos e pensionistas também do exercicio anterior, desta forma assim calculado

Table with columns: Ativos Base de Contribuição, Limites de gastos adm. 2022. Values: 96.035.875,31 and 2.881.076,26.

O limite de despesas no exercicio de 2023 será de R\$2.881.076,26 (dois milhões oitocentos e oitenta e um mil setenta e seis reais e vinte e seis centavos) de acordo com a legislação vigente.

PARECER ATUARIAL

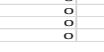
As obrigações apresentadas neste relatório representam um instantâneo das condições financeiras estimadas de um plano de benefícios (RPPS) para uma data particular, este relatório não corresponde a um prognóstico da posição financeira futura do plano ou de sua capacidade de pagamento dos benefícios.

O Regime Próprio do Município de JI-PARANÁ - RO encontra-se em posição deficitária. Sendo assim, faremos as seguintes considerações em consonância da instrução de preenchimento do DRAA 2023 do MPS:

A rentabilidade obtida pelos ativos do plano utilizando o critério de apuração de rentabilidade proposto pela instrução de preenchimento do DRAA 2023 do MPS a variação patrimonial do sistema de previdência apresentou em comparação ao IPCA acumulado do ano de 2022 mais 5,04% ao (11,11%) uma evolução positiva de 7,76% em relação ao mínimo atuarial estipulado pela política de investimento, ou seja, o patrimônio teve um crescimento real negativo de 0,96%.

Table with 2 columns: Item, Value. Rows include Meta Atuarial (11,11%), Rentabilidade nominal (18,88%), Inflação anual (5,784%), and Indexador (IPCA).

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ Tel. (021) 36197928



As aplicações do fundo de previdência ultrapassaram o mínimo atuarial no exercicio de 2023, consequentemente aplicando-se as alíquotas propostas o fundo estará equilibrado atuarialmente e financeiramente.

De acordo com o cálculo da Duration do Plano com base na proposta da SIPREV, utilizado a taxa de juros de 4,90% ao ano e atualização monetária pelo IPCA o plano está equilibrado pelos próximos 41,03 anos tomando como base cadastrais encaminhada em 31/12/2022.

Table with 2 columns: Taxa de Juros da avaliação atuarial do exercicio anterior, Duração do Passivo. Values: 4,90% and 41,03/100739.

CERTIFICAÇÃO

Certificamos de que o presente relatório está de acordo com as especificações técnicas apresentada Legislação Brasileira para avaliar atuarialmente o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do município de JI-PARANÁ - RO e permanecemos à disposição para qualquer esclarecimento respectivo a questões relacionadas aos tópicos abordados neste relatório, assim como maiores detalhes que se mostrem necessários.

O trabalho de avaliação atuarial atende aos padrões de qualificação técnica do Instituto Brasileiro de Atuarial - IBA, aqui apresentados que serviu de base para opiniões e recomendações contidas no presente relatório.

Declaro que não existe nenhum interesse financeiro direto, ou interesse material indireto, ou relação pessoal, que poderia implicar em conflito de interesses que viesse a prejudicar a objetividade e a imparcialidade do relatório aqui apresentado.

Rio de Janeiro, 27 de janeiro de 2023.

Sergio Aurifilano Machado da Silva MIBA: 547

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ Tel. (021) 36197928

BALANÇO DE LUCROS E PERDAS ATUARIAL

Table with columns: Categoria, Descrição, Valor. Rows include various categories like Contribuição, Juros, etc.

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ Tel. (021) 36197928

FLUXO DE EXTINÇÃO DA MASSA AVALIADA EM 31/12/2022

Table with columns: ANO, RECEITA PREVIDENCIÁRIA, DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS, RECEITA FINANCEIRA, RESULTADO DO EXERCÍCIO, PATRIMÔNIO. Rows include years from 2023 to 2097.

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ Tel. (021) 36197928



Anexo Tabua Utilizadas na reavaliação atuarial

Table with columns: X, IBGE-2020 fem, qxi - IAPB55, IX ALVARO, VINDAS, Hx. Rows include various numerical values.

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ Tel. (021) 36197928

Table with columns: X, IBGE-2020 fem, qxi - IAPB55, IX ALVARO, VINDAS, Hx. Rows include various numerical values.

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ Tel. (021) 36197928



Table with columns: X, IBGE-2020 Masc, qxi - IAPB55, IX ALVARO, VINDAS, Hx. Rows include various numerical values.



X	IBGE-2020 Masc	qx1 - IAPB55	IX ALVARO	
			VINDAS	Hx
50	0,006354198	0,0668	0,00178	9,360594
51	0,006837053	0,071	0,00194	9,248517
52	0,007355673	0,0754	0,00213	9,113481
53	0,007911705	0,0781	0,00234	8,955887
54	0,008506835	0,0807	0,0026	8,779292
55	0,009151044	0,0825	0,0029	8,578973
56	0,009840385	0,0836	0,00326	8,356496
57	0,010562477	0,0837	0,00371	8,110167
58	0,011314372	0,08	0,00425	7,84344
59	0,012108861	0,0758	0,00491	7,547222
60	0,012965452	0,0707	0,00572	7,227865
61	0,013904019	0,066	0,00671	6,882311
62	0,014935132	0,0621	0,0079	6,50962
63	0,016074215	0,06	0,00933	6,110677
64	0,017329919	0,0594	0,01107	5,682289
65	0,01867506	0,0591	0,01317	5,224328
66	0,0201432	0,059	0,01568	4,739471
67	0,021814954	0,059	0,01865	4,342665
68	0,023735902	0,0592	0,0222	4,046922
69	0,025895201	0,0599	0,02641	3,941659
70	0,028229581	0,0611	0,03143	3,833519
71	0,030728009	0,0628	0,03741	3,724951
72	0,033458565	0,065	0,04451	3,610557
73	0,036447782	0,0678	0,05297	3,499831
74	0,039704128	0,0712	0,06303	3,38645
75	0,043211728	0,075	0,07501	3,278731
76	0,046986925	0,08	0,08926	3,16845
77	0,051088554	0,088	0,10622	3,060658
78	0,055558424	0,095	0,12641	2,95331
79	0,060423042	0,1042	0,15042	2,848384
80	0,064707063	0,1136	0,179	2,74048
81	0,069244465	0,1232	0,21301	2,630346
82	0,074070626	0,133	0,25349	2,514327
83	0,079226959	0,148	0,30165	2,395011
84	0,0847623	0,162	0,35896	2,269854
85	0,090734695	0,186	0,42716	2,145002
86	0,097213709	0,217	0,50832	2,013148
87	0,104283458	0,255	0,60491	1,881029
88	0,112046618	0,3	0,71984	1,746108
89	0,120629825	0,3583	0,85661	1,613535
90	0,130191006	0,4167	0	1,480086
91	0,140929532	0,475	0	1,34472
92	0,153100467	0,5333	0	1,212956
93	0,167034923	0,5917	0	1,077796
94	0,183169708	0,65	0	0,948507
95	0,202091303	0,7083	0	0,819816
96	0,224602425	0,7666	0	0,695473
97	0,251824607	0,825	0	0,569769
98	0,285358451	0,8833	0	0,418751
99	0,327534113	0,9416	0	0,428766
100	0,381789144	0	0	0
101	0,453156003	0	0	0
102	0,54847479	0	0	0
103	0,674233794	0	0	0
104	0,824381987	0	0	0
105	0,951546843	0	0	0
106	0,996961101	0	0	0
107	0,999990179	0	0	0
108	1	0	0	0
109	1	0	0	0
110	1	0	0	0
111	1	0	0	0

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928

PR JOAO CAETANO 161 BLOCO 2 APT 601 cep 24.210-405 INGÁ NITERÓI RJ
Tel. (021) 36197928

Sangue é Vida



PODEM DOAR

Homens e mulheres
com idade entre **18 e 60 anos**
com peso superior a **50 Kg**
sem **tatuagens recentes**

DOE SANGUE
VOCÊ TAMBÉM



FUNDAÇÃO CULTURAL

Promovendo a preservação dos valores culturais
Cursos e oficinas promovidas pela Fundação Cultural de Ji-Paraná

FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ
Av. Brasil, 1305 - Nova Brasília
(69) 3422-8848

