



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 3955

Ji-Paraná (RO), 14 de fevereiro de 2023

SUMÁRIO

DECISÕES DO PREFEITO.....	PÁG. 01
DECISÕES DO GABINETE.....	PÁG. 03
DECRETOS.....	PÁG. 04
EXTRATO.....	PÁG. 12
ORDEM DE SERVIÇO.....	PÁG. 13
PORTARIA.....	PÁG. 13

DECISÕES DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-1131/2023

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Esportes
ASSUNTO: Liberação de saldo de Ata de Registros de Preços

Trata-se de solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Esportes, visando a aquisição de materiais básicos, elétricos, hidráulicos, de pintura e de acabamento, mediante adesão a Ata de Registro de Preços n. 041/SRP/SUPECOL/2021, do Pregão Eletrônico n. 026/2022, Processo Administrativo n. 1-13657/2021 – SEMOSP, conforme especificado no Memorando n. 011/SEMES/PMJP/2023 (fl.12) e no Termo de Referência (fls.04/11).

Instada a se manifestar, a Superintendência de Compras e Licitações juntou aos autos o Parecer de Liberação de Adesão n. 115/CARP/SUPECOL/2023 (fl.122) e seus anexos I, II e III (fls.119/121), concluindo pelo deferimento do pedido.

Ante ao exposto, e por tudo que consta nos autos, **AUTORIZO**, na forma da Lei, a Liberação do saldo da Ata de Registro de Preços n. 041/SRP/SUPECOL/2021, com base no Parecer supramencionado.

À SEMFAZ para emissão de empenho em favor das empresas abaixo discriminadas:
N. V. VERDE EIRELI, CNPJ: 03.363.727/0001-21, no valor total de **R\$ 74.000,00** (setenta e quatro mil reais), conforme descrição contida no anexo I (fl.119);

HILGERT & CIA LTDA, CNPJ: 22.881.858/0001-45, no valor total de **R\$ 195.000,00** (cento e noventa e cinco mil reais), conforme descrição contida no anexo II (fl.120);

COMÉRCIO DE TINTAS RIO MACHADO LTDA, CNPJ: 11.055.272/0001-05, no valor total de **R\$ 31.000,00** (trinta e um mil reais), conforme descrição contida no anexo III (fl.121).

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, 27 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-924/2023

INTERESSADO: Gabinete do Prefeito
ASSUNTO: Contratação referente às publicações obrigatórias no Diário Oficial do Estado

À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Senhor Superintendente,

Trata-se de processo autuado pelo Gabinete do Prefeito, que no momento pleiteia autorização para instauração de procedimento licitatório visando a contratação referente às publicações obrigatórias no Diário Oficial do Estado, conforme detalhado no Termo de Referência (fls.04/05), bem como na Solicitação de Materiais/Serviços – Requisição n.º 00301/23 (fl.15).

A SUPECOL manifestou-se à fl.22, ocasião em que definiu o enquadramento do procedimento na modalidade **Inexigibilidade de Licitação** com base no artigo 25, *caput*, da Lei 8.666/93.

Ante ao exposto, e com base no artigo 2º, § 1º, inciso VII, do Decreto Municipal n. 11.252/GAB/PM/JP/2019, **AUTORIZO o início do procedimento.**

Ji-Paraná, 27 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-13061/2022 (Volume 1)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde
ASSUNTO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de passagens terrestres

À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Senhor Superintendente,

Trata-se de processo autuado pela Secretaria Municipal de Saúde, que no momento pleiteia autorização para instauração de procedimento licitatório visando o registro de preços para futura e eventual aquisição de passagens terrestres de ônibus, com a entrega em âmbito estadual nos trechos ida e volta Ji-Paraná à Porto Velho e Ji-Paraná à Cacoal, conforme detalhado no Termo de Referência (fls.55/72) e na Solicitação de Materiais/Serviços – Requisição n.º 00131/23 (fl.73).

A Controladoria-Geral de Preços, por meio do Despacho n.º 00030/SUPECOL/CGP/2023 (fls.88/89), demonstrou que o valor estimado para a aquisição pretendida consiste no importe de R\$ 2.489.474,00 (dois milhões, quatrocentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e setenta e quatro reais).

Após os trâmites de praxe, a SUPECOL manifestou-se à fl.90 definindo o enquadramento do procedimento licitatório para *Registro de Preços* na modalidade *Pregão*, na forma *Eletrônica*.

Embasado na documentação acostada nos autos, e com supedâneo no Decreto Municipal n. 14.700/GAB/PM/JP/2021, **AUTORIZO a instauração do procedimento para início da licitação.**

Ji-Paraná/RO, 27 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 5-16065/2021 (Volume 1)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Fazenda
ASSUNTO: Chamamento Público n. 007/PMJP/RO/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 007/2022

Trata-se de processo autuado pela Secretaria Municipal de Fazenda visando credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários compreendendo a arrecadação de tributos municipais Guia DAM (Documentos de Arrecadação Municipal) de Ji-Paraná, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, conforme detalhado no Termo de Referência (fls.130/134), bem como na Solicitação de Materiais/Serviços – Requisição n. 02073/22 (fl.79).

Instada a se manifestar sobre a regularidade dos atos, a Procuradoria-Geral do Município manifestou-se através do Parecer Jurídico n. 088/PGM/PMJP/2023 (fls. 221/224), concluindo que o feito encontra-se apto para homologação.

Ante ao exposto e tendo como fundamento a manifestação supramencionada da Procuradoria, **DECIDO HOMOLOGAR E RATIFICAR o Chamamento Público n. 007/2022**, na forma do disposto no inciso VI, do artigo 43 e artigo 25, ambos da Lei Federal n. 8.666/93, e consequentemente ADJUDICAR a proposta da empresa ITÁU UNIBANCO S.A., CNPJ n. 60.701.190/0001-04.

À PGM para a elaboração do competente Termo.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, 30 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-14927/2022 (Volume 1)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Regularização Fundiária
ASSUNTO: Adesão a Ata de Registros de Preços

Trata-se de solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Regularização Fundiária visando a aquisição de licença *Software Autodesk Architecture Engineering Construction Collection*, mediante adesão a Ata de Registro de Preços n.º 1187/2022, oriunda do Pregão Eletrônico n. 0720/2022, do Processo Administrativo n. 22/1300-0005475-3, da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, conforme especificado no Termo de Referência (fls.04/09) e na Solicitação de Materiais/Serviços – Re-

quisição n.º 02925/22 (fl.10).

Em análise quanto a possibilidade jurídica de atendimento do pedido, a Procuradoria-Geral do Município emitiu o Parecer n.º 096/PGM/PMJP/2023 (fls.110/116), ocasião em que concluiu favoravelmente.

Ante ao exposto, por tudo que consta nos autos e na forma da lei, considerando a manifestação jurídica supramencionada, **AUTORIZO A ADESÃO REQUERIDA** nos presentes autos.

À SEMFAZ para emissão de empenho em favor da empresa **MAPDATA TECNOLOGIA, INFORMÁTICAQ E COMÉRCIO LTDA**, CNPJ: 66.582.784/0001-11, no valor de **R\$ 90.100,00** (noventa mil e cem reais).

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, 30 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-2668/2022 (Volumes 1 a 3)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Planejamento
ASSUNTO: Prorrogação dos prazos de vigência e execução do Contrato n. 074/PGM/PMJP/2022

Vieram os autos para análise e decisão quanto aos pedidos de prorrogação dos prazos de vigência e execução ao Contrato n. 074/PGM/PMJP/2022, celebrado com a empresa JOGO BRUTO SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES EM ALVENARIA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, tendo como objeto a execução de obra de sistema de efluentes para a Estação de Tratamento de Efluente (ETE) do Residencial Morar Melhor II, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais.

A Gerência-Geral de Contratos da Secretaria Municipal de Planejamento, manifestou-se através do Despacho n. 026/GESCON/SEMPLAN/2023 (fls.771/772), discorrendo sobre a execução do contrato e solicitando a prorrogação dos prazos de vigência e execução, expondo as razões para tanto. Na mesma ocasião, fez menção a manifestação da engenheira civil fiscal técnica da obra, juntada à fl.761.

Em análise quanto a possibilidade jurídica de atendimento dos pedidos, a Procuradoria-Geral do Município manifestou-se através do Parecer n. 094/PGM/PMJP/2023 (fls.781/783), concluindo favoravelmente.

Ante ao exposto, acolho o Parecer Jurídico supramencionado, pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, razão pela qual **AUTORIZO**, com relação ao Contrato n. 074/PGM/PMJP/2022:

I – a prorrogação do prazo de vigência por mais 90 (noventa) dias a contar de 17/03/2023;

II – a prorrogação do prazo de execução da obra por mais 60 (sessenta) dias, a contar de 11/02/2023.

À PGM para elaboração do competente Termo.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, 30 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-11127/2022 (Volumes 1 e 2)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Planejamento
ASSUNTO: Prorrogação do prazo de execução do Contrato n. 049/PGM/PMJP/2022

Vieram os autos para análise e decisão quanto ao pedido de prorrogação do prazo de execução do Contrato n. 049/PGM/PMJP/2022, celebrado com a empresa JJ CONSTRUÇÕES E MONTAGENS INDUSTRIAIS LTDA, tendo como objeto a pavimentação asfáltica em vias urbanas com drenagem e calçada, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais para a execução dos serviços.

A Gerência-Geral de Contratos da Secretaria Municipal de Planejamento manifestou-se através do Despacho n. 037/GESCON/SEMPLAN/2023 (fls.364/365), discorrendo sobre a execução do contrato e solicitando a prorrogação do prazo de execução da obra, expondo as razões para tanto. Na mesma ocasião, fez menção a manifestação da engenheira civil fiscal técnica da obra, juntada à fl.352.

Em análise quanto a possibilidade jurídica de atendimento dos

pedidos, a Procuradoria-Geral do Município manifestou-se através do Parecer n. 076/PGM/PMJP/2023 (fls.369/372), concluindo favoravelmente.

Ante o exposto, acolho o Parecer Jurídico supramencionado, pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, razão pela qual **AUTORIZO**, com relação ao Contrato n. 049/PGM/PMJP/2022, a **prorrogação do prazo de execução** por mais 120 (cento e vinte) dias, a contar de 11/02/2023.

À PGM para elaboração do competente Termo.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, 30 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-10922/2022 (Volumes 1 e 2)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Planejamento
ASSUNTO: Prorrogação do prazo de execução do Contrato n. 044/PGM/PMJP/2022

Vieram os autos para análise e decisão quanto ao pedido de prorrogação do prazo de execução do Contrato n. 044/PGM/PMJP/2022, celebrado com a empresa JJ CONSTRUÇÕES E MONTAGENS INDUSTRIAIS LTDA, tendo como objeto a pavimentação asfáltica em vias urbanas com drenagem e calçada, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais para a execução dos serviços.

A Gerência-Geral de Contratos da Secretaria Municipal de Planejamento manifestou-se através do Despacho n. 038/GESCON/SEM-PLAN/2023 (fls.305/306), discorrendo sobre a execução do contrato e solicitando a prorrogação do prazo de execução da obra, expondo as razões para tanto. Na mesma ocasião, fez menção a manifestação da engenheira civil fiscal técnica da obra, juntada à fl.291.

Em análise quanto a possibilidade jurídica de atendimento dos pedidos, a Procuradoria-Geral do Município manifestou-se através do Parecer n. 079/PGM/PMJP/2023 (fls.310/313), concluindo favoravelmente.

Ante o exposto, acolho o Parecer Jurídico supramencionado, pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, razão pela qual **AUTORIZO**, com relação ao Contrato n. 044/PGM/PMJP/2022, a **prorrogação do prazo de execução** por mais 120 (cento e vinte) dias, a contar de 14/02/2023.

À PGM para elaboração do competente Termo.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, 30 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-14121/2022

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração
ASSUNTO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios (perecíveis e não perecíveis)

À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Senhor Superintendente,

Trata-se de processo autuado pela Secretaria Municipal de Administração, que no momento pleiteia autorização para instauração de procedimento licitatório visando o registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios (perecíveis e não perecíveis), conforme detalhado no Termo de Referência (fls.04/20) e na Solicitação de Materiais/Serviços – Requisições nº 02800/22 e

02802/22 (fls.21/27).

A Controladoria-Geral de Preços, por meio do Despacho nº 00032/SUPECOL/CGP/2023 (fl.159), demonstrou que o valor estimado para a aquisição pretendida consiste no importe de R\$ 768.283,50 (setecentos e sessenta e oito mil, duzentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos).

Após os trâmites de praxe, a SUPECOL manifestou-se à fl.160 definindo o enquadramento do procedimento licitatório para *Registro de Preços* na modalidade *Pregão*, na forma *Eletrônica*.

Embasado na documentação acostada nos autos, e com supedâneo no Decreto Municipal n. 14.700/GAB/PM/JP/2021, **AUTORIZO a instauração do procedimento para início da licitação.**

Ji-Paraná/RO, 30 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-14164/2022 (Volume 1)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração
ASSUNTO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de material de copa, cozinha, limpeza e higienização

À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Senhor Superintendente,

Trata-se de processo autuado pela Secretaria Municipal de Administração, que no momento pleiteia autorização para instauração de procedimento licitatório visando o registro de preços para futura e eventual aquisição de material de copa, cozinha, limpeza e higienização para uso das Secretarias e suas Unidades Administrativas, Fundação Cultural, Agência Reguladora, Instituto de Previdência e Autarquia da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, conforme detalhado no Termo de Referência (fls.04/24) e na Solicitação de Materiais/Serviços – Requisições nº 2786/22, 2787/22, 02790/22, 02788/22, 02783/22, 02785/22, 02782/22, 02781/22, 02780/22, 02771/22, 02770/22, 02799/22, 02769/22, 02768/22, 02756/22, 02753/22, 02798/22 e 02752/22 (fls.25/74).

A Controladoria-Geral de Preços, por meio do Despacho nº 00037/SUPECOL/CGP/2023 (fls.204/205), demonstrou que o valor estimado para a aquisição pretendida consiste no importe de R\$ 1.896.911,36 (um milhão, oitocentos e noventa e seis mil, novecentos e onze reais e trinta e seis centavos).

Após os trâmites de praxe, a SUPECOL manifestou-se à fl.206 definindo o enquadramento do procedimento licitatório para *Registro de Preços* na modalidade *Pregão*, na forma *Eletrônica*.

Embasado na documentação acostada nos autos, e com supedâneo no Decreto Municipal n. 14.700/GAB/PM/JP/2021, **AUTORIZO a instauração do procedimento para início da licitação.**

Ji-Paraná/RO, 30 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-11081/2022 (Volumes 1 a 3)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação
ASSUNTO: Contratação de empresa especializada em construção civil

Trata-se de processo administrativo autuado pela Secretaria Municipal de Educação visando a contratação de empresa especializada em cons-

trução civil para realizar a construção de muro na E.M.E.F. Antônio Ferreira de Souza, localizada na Rua Valdemar da Silva, s/nº, Bairro Copas Verdes, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e tudo o mais que se fizer bom e necessário para a execução dos serviços, conforme detalhado no Projeto Básico (fls.04/23) e na Solicitação de Materiais/Serviços – Requisição n. 02178/22 (fl.83).

Inicialmente, destaca-se que, conforme consta na Ata de Sessão Pública realizada às 10h00min, do dia 20/12/2022 (fls.878/879) e no Despacho de fl.880, a Comissão Permanente de Licitação submeteu os autos à análise técnica do Departamento de Engenharia do Município relativamente à documentação de qualificação técnica apresentada pelas licitantes.

Consta à fl.881 a manifestação do setor de engenharia da Secretaria Municipal de Planejamento no sentido de que as todas as licitantes apresentaram documentação condizente ao estabelecido no Edital, exceto a empresa PASSARINHO ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI.

Portanto, a Pregoeira, sopesando a análise técnica do Departamento de Engenharia do Município, procedeu a inabilitação da licitante PASSARINHO ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI na Sessão Pública realizada às 08h00min, do dia 05/01/2023 (fls.883/885).

Assim, a empresa PASSARINHO ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI, insatisfeita com a inabilitação, interpôs recurso, conforme se observa às fls.887/895.

Em seguida, considerando as alegações da recorrente, a Pregoeira remeteu os autos ao Departamento de Engenharia visando nova análise técnica relativamente à documentação de qualificação técnica da empresa mencionada (fls.896/897).

Consta nos autos, mais especificamente à fl.898, a manifestação do setor de engenharia da Secretaria Municipal de Planejamento no sentido de que a documentação apresentada pela recorrente não atende ao estabelecido no Edital.

Por fim, a Pregoeira analisou o recurso interposto e formou sua convicção no sentido de conhecê-lo e negar-lhe provimento, deste modo, julgando improcedente o recurso, conforme consta da decisão de fls.901/908.

Ante o exposto, sob a ótica do posicionamento técnico citado e com o devido amparo nas manifestações da Senhora Pregoeira às fls.901/908, bem como do setor de engenharia da Secretaria Municipal de Planejamento à fl.898, **DECIDO pelo conhecimento do recurso administrativo interposto para negar-lhe provimento, tudo na correta aplicação dos preceitos legais atinentes à espécie, mantendo a decisão da SUPECOL em todos os seus termos.**

Isto posto, formalize-se o necessário e promovam-se as publicações de praxe para que o ato possa produzir todos os efeitos previstos em lei.

À SUPECOL para conhecimento e providências que se fizerem necessárias.

Ji-Paraná, 31 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-14028/2022

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde
ASSUNTO: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes através de Emenda Parlamentar

À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Senhor Superintendente,



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 Edinete 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

Ibson 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
Secretario 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

Trata-se de processo administrativo autuado pela Secretaria Municipal de Saúde, que no momento pleiteia autorização para instauração de procedimento licitatório visando a aquisição de equipamentos e materiais permanentes através de Emenda Parlamentar, conforme detalhado no Termo de Referência (fls.04/12) e na Solicitação de Materiais/Serviços – Requisições nº 00198/23 (fl.26).

A Controladoria-Geral de Preços, por meio do Despacho nº 00020/CGP/2023 (fl.68), demonstrou que o valor estimado para a aquisição pretendida consiste no importe de R\$ 306.131,51 (trezentos e seis mil, cento e trinta e um reais e cinquenta e um centavos).

Após os trâmites de praxe, a SUPECOL manifestou-se à fl.74, definindo o enquadramento do procedimento licitatório na modalidade *Pregão* na forma *Eletrônica*.

Embasado na documentação acostada nos autos, e com supedâneo no Decreto Municipal n. 11.252/GAB/PM/JP/2021, **AUTORIZO o início da licitação.**

Ji-Paraná, 31 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-14055/2022 (Volume 1)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
ASSUNTO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de ferramentas e outros materiais permanentes

À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Senhor Superintendente,

Trata-se de processo autuado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que no momento pleiteia autorização para instauração de procedimento licitatório visando o registro de preços para futura e eventual aquisição de ferramentas e outros materiais permanentes, conforme detalhado no Termo de Referência (fls.03/17) e na Solicitação de Materiais/Serviços – Requisição nº 02848/22 (fl.18).

A Controladoria-Geral de Preços, por meio do Despacho nº 00033/SUPECOL/CGP/2023 (fl.31), demonstrou que o valor estimado para a aquisição pretendida consiste no importe de R\$ 134.986,80 (cento e trinta e quatro mil, novecentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos).

Após os trâmites de praxe, a SUPECOL manifestou-se à fl.32 definindo o enquadramento do procedimento licitatório para *Registro de Preços* na modalidade *Pregão*, na forma *Eletrônica*.

Embasado na documentação acostada nos autos, e com supedâneo no Decreto Municipal n. 14.700/GAB/PM/JP/2021, **AUTORIZO a instauração do procedimento para início da licitação.**

Ji-Paraná/RO, 31 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-12976/2022

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação
ASSUNTO: Aquisição de livros didáticos
À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Senhor Superintendente,

Trata-se de processo administrativo autuado pela Secretaria Municipal de Educação, tendo como objeto a aquisição de livros didáticos da coleção *Avança Brasil*, constituída por cursos e formação continuada ministrada por seus autores, acompanhamento técnico e pedagógico qualificado que permita mensurar seus resultados, para os alunos das unidades escolares municipais de ensino fundamental, conforme detalhado no Termo de Referência (fls.04/18) e na Solicitação de Materiais/Serviços – Requisição nº 02940/22 (fls.90/91).

Considerando a manifestação da SUPECOL à fl.99, ocasião em que procedeu a classificação e enquadramento do procedimento, e embasado no artigo 25, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, **AUTORIZO o procedimento de Inexigibilidade de Licitação.**

Ji-Paraná, 31 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-4839/2021 (Volumes 2 a 6)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde
ASSUNTO: Prorrogação do prazo de execução e aditivo de valor

Vieram os autos para deliberação quanto aos pedidos de prorrogação do prazo de execução e aditivo de valor ao Contrato n. 074/PGM/PMJP/2021, celebrado com a empresa L. L. SILVA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL EIRELI – ME, tendo como objeto a construção da Central de Regulação de Urgência – CRU.

A Gerência-Geral de Contratos da Secretaria Municipal de Planejamento, manifestou-se através do Despacho n. 073/GESCON/SEMPPLAN/2023 (fls.1664/1665), discorrendo sobre a execução do contrato, expondo que a obra encontra-se com 68,84% executada, e solicitando a prorrogação do prazo de execução da obra por mais 30 (trinta) dias, bem como a concessão de aditivo de valor na importância

de R\$ 31.014,05, correspondente ao percentual de 4,49% do valor do contrato. Na mesma ocasião, fez menção a manifestação da engenheira civil fiscal técnica da obra, juntada à fl.1653.

Em análise quanto a possibilidade jurídica de atendimento dos pedidos, a Procuradoria-Geral do Município manifestou-se através do Parecer n. 106/PGM/PMJP/2023 (fls.1677/1682verso), concluindo favoravelmente e recomendando a tomada de algumas providências.

Ante o exposto, acolho as manifestações supramencionadas, razão pela qual **DECIDO AUTORIZAR**, com relação ao Contrato n. 074/PGM/PMJP/2021:

I – a prorrogação do prazo de execução da obra por mais 30 (trinta) dias, a contar de 12/02/2023, ou seja, até 14/03/2023, conforme cronograma físico-financeiro apresentado pelo Setor de Engenharia (fl.1652).

II – a concessão de aditivo de valor consistente em **R\$ 31.014,05** (trinta e um mil, quatorze reais e cinco centavos), conforme informações das planilhas orçamentárias (fls.1644/1651) e manifestação do Núcleo de Engenharia e Arquitetura (fl.1653).

Na oportunidade, DETERMINO à SEMPLAN que atenda às recomendações feitas pela Procuradoria no mencionado Parecer, mais especificamente às fls.1682/1682verso.

À PGM para elaboração do competente Termo.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, 31 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-1058/2022

INTERESSADO: Coordenadoria de Comunicação Social
ASSUNTO: Contratação de empresa jornalística para prestação de serviços de veiculação impressa de publicidade legal

À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Senhor Superintendente,

Trata-se de processo administrativo autuado pela Coordenadoria de Comunicação Social, que no momento pleiteia autorização para instauração de procedimento licitatório visando a contratação de empresa jornalística para prestação de serviços de veiculação impressa de publicidade legal, conforme detalhado no Termo de Referência (fls.05/27) e na Solicitação de Materiais/Serviços – Requisições nº 00255/23 (fl.04).

A Controladoria-Geral de Preços, por meio do Despacho nº 00027/SUPECOL/CGP/2023 (fls.44/45), demonstrou que o valor estimado para a contratação pretendida consiste no importe de R\$ 936.302,11 (novecentos e trinta e seis mil, trezentos e dois reais e onze centavos).

Após os trâmites de praxe, a SUPECOL manifestou-se à fl.51, definindo o enquadramento do procedimento licitatório na modalidade *Pregão* na forma *Eletrônica*.

Embasado na documentação acostada nos autos, e com supedâneo no Decreto Municipal n. 11.252/GAB/PM/JP/2021, **AUTORIZO o início da licitação.**

Ji-Paraná, 31 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-14891/2022 (Volumes 1 e 2)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração
ASSUNTO: Contratação de empresa especializada

Trata-se de procedimento autuado pela Secretaria Municipal de Administração, tendo como objeto a contratação de empresa especializada em construção civil, visando a reforma geral com substituição de telhado do prédio da Prefeitura Municipal, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e tudo mais que se fizer bom e necessário para a execução dos serviços, conforme detalhado no Projeto Básico e anexos (fls.10/256).

Extraí-se dos autos que o valor estimado consiste em R\$ 3.657.004,24 (três milhões, seiscentos e cinquenta e sete mil, quatro reais e vinte e quatro centavos), conforme informação contida no cronograma físico-financeiro (fl.178).

Após os trâmites de praxe, a SUPECOL manifestou-se, à fl.329, definindo o enquadramento do procedimento licitatório na modalidade *Concorrência*, com base no artigo 22, inciso I, §1º, da Lei n. 8.666/93.

Todavia, exercendo o poder discricionário que é próprio do cargo e função da autoridade municipal, bem como perpetrando juízo de conveniência e oportunidade, entendo não ser conveniente a contratação pretendida para o momento e, portanto, **DEIXO DE AUTORIZAR a realização do procedimento requerido nos autos.**

À SUPECOL para ciência e efetuação de eventuais lançamentos.

Em seguida, à SEMAD para conhecimento do teor desta Decisão e adoção das medidas que entender necessárias.

Após, sejam os autos encaminhados à SEMFAZ para as providências

referentes ao cancelamento de reserva orçamentária.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, 31 de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECISÕES DO GABINETE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-1331/2023 (Vol. I)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos
ASSUNTO: Concessão de Diárias

A Coordenadoria Geral de Contabilidade
Sra. Sonete Diogo Pereira

O presente processo trata-se de 03 (três) diárias a Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos, Sra. Maria da Penha Nardi, haja vista a necessidade de deslocamento a cidade de Porto Velho/RO para cumprir agendas de reunião com equipe técnica IDEP, e com o Vice Governador, Sr. Sérgio Gonçalves, conforme Concessão de Diária à fl. 05.

Em análise a prestação de contas, a Controladoria Geral do Município manifestou-se às fls. 55/55verso, através do Parecer n. 280/CGM/PMJP/2023, concluindo pela aprovação da referida prestação de contas e baixa da responsabilidade.

Ante ao exposto, considerando os documentos que instruem o feito, mediante delegação de competência através do Decreto n. 7350/GAB/PM/JP/2017, e com base no parecer supramencionado, **APROVO** a prestação de contas juntada aos autos.

Publique-se.

Ji-Paraná, 06 de fevereiro de 2023.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-1739/2023 (Vol. I)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos
ASSUNTO: Suprimento de Fundos

À Secretaria Municipal de Fazenda
Sr. Diego André Alves

Senhor Secretário,

Trata-se de procedimento que tem como objeto a liberação de suprimento de fundos no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), em favor da Coordenadora, Sra. Margarete Aparecida Porto, conforme descrito no Termo de Referência às fls. 04/05.

Ressalta-se que, todas as ações relativas ao presente processo deverão estar embasadas na legislação e normas vigentes sobre a matéria. Ante o exposto, considerando os documentos que instruem o feito, e mediante delegação de competência através do Decreto n. 7350/GAB/PM/JP/2017, **AUTORIZO a despesa para concessão de suprimento de fundos na forma da Lei.**

Ji-Paraná, 06 de fevereiro de 2023.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-1398/2023 (Vol. I)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Planejamento
ASSUNTO: Concessão de Diárias

A Coordenadoria Geral de Contabilidade
Sra. Sonete Diogo Pereira

O presente processo trata-se de 03 (três) diárias ao Secretário Municipal de Planejamento, Sr. Pedro Cabeça Sobrinho, haja vista a necessidade de deslocamento a cidade de Porto Velho/RO para tratar de assuntos sobre o monitoramento de segurança pública e convênio 157, junto ao DETRAN e DER, conforme Concessão de Diária à fl. 04. Em análise a prestação de contas, a Controladoria Geral do Município manifestou-se às fls. 31/31verso, através do Parecer n. 308/CGM/PMJP/2023, concluindo pela aprovação da referida prestação de contas e baixa da responsabilidade.

Ante ao exposto, considerando os documentos que instruem o feito, mediante delegação de competência através do Decreto n. 7350/GAB/PM/JP/2017, e com base no parecer supramencionado, **APROVO** a prestação de contas juntada aos autos.

Publique-se.

Ji-Paraná, 09 de fevereiro de 2023.

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

DECRETOS

DECRETO N. 0164, DE 20 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre a retificação do Decreto n. 0091, de 05 de janeiro de 2023, que nomeou Danilo Carrilho Cardoso.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica retificado o Decreto n. 0091, de 05 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ji-Paraná, n. 3928 de 06 de janeiro de 2023:

Onde se Lê	Leia-se
Secretaria Municipal de Administração	Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 05 de janeiro de 2023.

Palácio Urupá, aos 20 dias do mês de janeiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0343, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2023

Exonera Danilo Carrilho Cardoso, do cargo em comissão de Assessor Nível I do Gabinete do Vice-Prefeito do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e **Considerando** o teor do memorando n. 004/23/GAB-VICE/PMJP/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Danilo Carrilho Cardoso**, do cargo em comissão de **Assessor Nível I** do Gabinete do Vice-Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2023.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0344, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2023

Nomeia Donizete Cardoso, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível I do Gabinete do Vice-Prefeito do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do memorando n. 004/23/GAB-VICE/PMJP/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Donizete Cardoso**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível I** do Gabinete do Vice-Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2023.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0349, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

Exonera Lais Emanoelly Vieira de Jesus, do cargo em comissão de Assessora Nível IV, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e **Considerando** o teor do Memorando n. 153/SEMAD/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Lais Emanoelly Vieira de Jesus**, do cargo em comissão de **Assessora Nível IV**, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2023.

Palácio Urupá, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0350, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

Exonera Marlene Silva Alencar, da função gratificada de Coordenadora Geral de Estratégia de Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde do Departamento de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando n. 084/DAB/SEMUSA/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Marlene Silva Alencar** da função gratificada de **Coordenadora Geral de Estratégia de Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde** do Departamento de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2023.

Palácio Urupá, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0352 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

Exonera Gilvânia Maria de Souza e Silva, da função gratificada de Diretora de Enfermagem da Clínica Obstétrica do Hospital Municipal, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Gilvânia Maria de Souza e Silva**, da função gratificada de **Diretora de Enfermagem da Clínica Obstétrica** do Hospital Municipal, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0353 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

Nomeia Silvana Rodrigues de Carvalho, para ocupar o cargo em comissão de Diretora de Enfermagem da Clínica Obstétrica do Hospital Municipal, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Silvana Rodrigues de Carvalho**, para ocupar o cargo em comissão de **Diretora de Enfermagem da Clínica Obstétrica do Hospital Municipal**, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0354, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

Altera o decreto n. 9.753, de 02 de junho de 2005, que dispõe sobre a utilização da modalidade de licitação denominada pregão eletrônico, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o disposto no art. 4º da Lei 10.520/2002;

D E C R E T A:

Art. 1º O art. 10, do decreto n. 9.753/2005, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 10. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados, através da divulgação do edital e aviso específico, observadas as seguintes regras:

Para bens e serviços de valores estimados até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) as publicações do instrumento convocatório serão realizadas no Diário Oficial do Município ou diário equivalente e no Portal da Transparência Municipal;

Para bens e serviços de valores estimados entre R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) e R\$ 1.500,00 (um milhão e quinhentos mil reais)

as publicações do instrumento convocatório serão realizadas no Diário Oficial do Município ou diário equivalente, no Diário Oficial do Estado e no Portal da Transparência Municipal;

Para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) as publicações do instrumento convocatório serão realizadas no Diário Oficial do Município ou diário equivalente, no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial da União e no Portal da Transparência Municipal;

Nos casos de licitações realizadas com verbas decorrentes de convênio com a União ou Estado, as publicações do instrumento convocatório, além de serem realizadas no Diário Oficial do Município ou diário equivalente, serão realizadas nos diários do ente envolvido.

Art. 2º Ficam mantidas as disposições dos incisos do art. 10 do decreto 9.753/2005, bem como suas demais disposições.

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

Palácio Urupá, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0356 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

Exonera Adriano Braga Barbosa, da função gratificada Coordenador Administrativo da Coordenadoria Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do memorando n. 126/DRH/SEMUSA/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Adriano Braga Barbosa**, da função gratificada **Coordenador Administrativo** da Coordenadoria Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 10 de fevereiro de 2023.

Palácio Urupá, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0358, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

Exonera Renata Honorato Assi, do cargo em comissão de Assessora Nível II da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do memorando n. 180/SEMAD/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Renata Honorato Assi**, do cargo em comissão de **Assessora Nível II** da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0359, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

Nomeia Paulo de Souza Pontes, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível II da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e **Considerando** o teor do memorando n. 180/SEMAD/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Paulo de Souza Pontes**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível II** da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0360 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

Exonera Marilaine Andrade Rios, do cargo em comissão de Gerente de Ensino Fundamental da Superintendência de Ensino da Secretaria

Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor do Memorando n. 180/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Marilaine Andrade Rios**, do cargo em comissão de **Gerente de Ensino Fundamental** da Superintendência de Ensino da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0361 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

Nomeia Renata Honorato Assi, para ocupar o cargo em comissão de Gerente de Ensino Fundamental da Superintendência de Ensino da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor do Memorando n. 180/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Renata Honorato Assi**, para ocupar o cargo em comissão de **Gerente de Ensino Fundamental** da Superintendência de Ensino da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0363, 13 DE FEVEREIRO DE 2023

Declara a vacância do cargo público de Agente de Vigilância, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor do memorando n. 134/GGRH/SEMAD/2023,

Considerando o disposto no artigo 46, V, da Lei Municipal nº 1405, de 22 de julho de 2005, e

Considerando a concessão de aposentadoria pelo Fundo de Previdência Social – FPS, do Município de Ji-Paraná, através da Portaria nº004/IPREJI/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarado vago o cargo público de **Agente de Vigilância, 40h** em razão da concessão de aposentadoria pelo Fundo de Previdência Social do Município, em favor de Antônio Monteiro de Santana, matrícula n. 7956, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2023.

Palácio Urupá, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0364, 13 DE FEVEREIRO DE 2023

Declara a vacância do cargo público de Auxiliar de Serviços Diversos, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor do memorando n. 138/GGRH/SEMAD/2023,

Considerando o disposto no artigo 46, V, da Lei Municipal nº 1405, de 22 de julho de 2005, e

Considerando a concessão de aposentadoria pelo Fundo de Previdência Social – FPS, do Município de Ji-Paraná, através da Portaria nº005/IPREJI/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarado vago o cargo público de **Auxiliar de Serviços Diversos, 40h** em razão da concessão de aposentadoria pelo Fundo de Previdência Social do Município, em favor de Marlei Nunes Rosa

Silva, matrícula n. 10275, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2023.

Palácio Urupá, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO Nº 0382, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

Decreta Ponto Facultativo nos dias 20 e 21 de fevereiro de 2023, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica decretado Ponto Facultativo nos dias 20 e 21 de fevereiro de 2023, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único. O expediente retornará ao normal no dia 22 de fevereiro de 2023.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde deverá estabelecer plantão/escala para que não haja interrupção de seus serviços nos referidos dias, podendo seu expediente ser regulamentado por Portaria.

Art. 3º As demais Secretarias Municipais, caso haja necessidade, também poderá mediante Portaria, estabelecer plantão/escala nos referidos dias, para que não haja interrupção dos serviços essenciais.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

ADEQUAÇÕES DE PUBLICAÇÕES DO EXERCÍCIO 2022

DECRETO N. 2801, DE 15 DE JULHO DE 2022

Exonera, a pedido, Adriely Lisot Baiocco do cargo efetivo de Agente Administrativo da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte – AMT do Município de Ji-Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando pedido de exoneração formulado por Adriely Lisot Baiocco, e

Considerando tudo o que consta no Processo n. 6-7006/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, **Adriely Lisot Baiocco** do cargo efetivo de **Agente Administrativo da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte – AMT** do Município de Ji-Paraná.

Parágrafo Único. Declaro vacância ao cargo efetivo de **Agente Administrativo da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte – AMT**, 40 horas.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de junho de 2022.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de julho de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO Nº 2855, DE 26 DE JULHO DE 2022

Revogam dispositivos do Decreto n. 2099, de 16 de maio de 2022 de regulamentação da execução do Programa Passe Estudantil Gratuito (PEG), e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e **Considerando** o teor do Ofício nº 379/22/GAB/SEMED,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam revogados o artigo 6º e seu parágrafo único do Decreto n. 2099, de 16 de maio de 2022.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de julho de 2022.

Palácio Urupá, aos 26 dias do mês de julho de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N 2810, DE 19 DE JULHO DE 2022

Dispõe sobre retificação do Decreto datado de 14 de julho de 2022, que nomeou Roseni dos Santos Fogasa Ramos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica retificado o Decreto datado de 14 de julho de 2022, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ji-Paraná nº 3812, de 15 de maio de 2022.

Onde se Lê	Leia-se
DECRETO N. 2663, de 14 DE JULHO DE 2022	DECRETO N. 2763, de 14 DE JULHO DE 2022

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de julho de 2022.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de julho de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 2872, DE 26 DE JULHO DE 2022

Nomeia Bruno Vicente Pereira Ramos, aprovado e classificado no Concurso Público, relativo ao Edital nº 01/2020/JI-PARANÁ/RO/20, para ocupar o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor do Ofício nº 257/PRES/AMT/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Bruno Vicente Pereira Ramos** no quadro efetivo de pessoal da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte – AMT, para ocupar o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, aprovado e classificado no Concurso Público, referente ao Edital nº 01/2020/JI-PARANÁ/RO/20, homologado pela Portaria n. 20/2021 – AMT.

Parágrafo único. O servidor ora nomeado integrará o Regime Estatutário, cumprindo a carga horária semanal de **40 horas**.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar dia 19 de julho de 2022.

Palácio Urupá, aos 26 dias do mês de julho de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO Nº 2980, DE 1º DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 318, de 24 de fevereiro de 2022, de regulamentação da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor da Lei Municipal n. 3537, de 8 de junho de 2022, e

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 318, de 24 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação, alterando seu Anexo I.

Art. 3º
I
h) Extinto.
i) Extinto.
.....
.....
III
.....
.....
d) Extinto.
.....
.....
.....[NR]

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de junho de 2022.

Palácio Urupá, 1º de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

ANEXO I - Definição das Atribuições de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Classificação por Cargo: AZ UG: SEMASF

FICAM EXTINTOS DO ANEXO I OS SEGUINTE CARGOS:

- a) Berçarista;
b) Coordenador de Transporte/Frota;
c) Coordenador do Núcleo de Assistência Social.

DECRETO Nº 2981, DE 1º DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 304, de 24 de fevereiro de 2022, de regulamentação da estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor da Lei Municipal n. 3537, de 8 de junho de 2022, e

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 304, de 24 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação, alterando seu Anexo I.

Art. 3º

I

1.1

g) Gerente Administrativo.

1.3

b) Gestor de Atos Oficiais (I e II);

.....[NR]

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de junho de 2022.

Palácio Urupá, 1º de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

ANEXO I - Definição das Atribuições de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Classificação por Cargo: AZ UG: GABPREF

Cargo: Gerente Administrativo**Atribuições:**

- a) gerenciar, planejar, organizar e controlar as atividades das áreas administrativas;
b) definir e gerenciar estratégias;
c) acompanhamento de processos administrativos;
d) participar de comissões de trabalhos;
e) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Cargo: Gestor de Atos Oficiais (I e II)**Atribuições:**

- a) controlar a emissão e registro de decretos;
b) controlar a emissão e registro de portarias;
c) gerir a publicação de decretos e portarias no Diário Oficial e Portal da Transparência;
d) elaborar ofícios, memorandos e e-mails às Unidades Gestoras;
e) elaborar despachos processuais;
f) elaborar decretos e portarias, quando necessário, sob a orientação jurídica;
g) elaborar relatórios e apresentações, quando necessário;
h) configurar atos oficiais de acordo com a metodologia legal;
i) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

DECRETO Nº 2982, DE 1º DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 0308, de 24 de fevereiro de 2022, de regulamentação da estrutura administrativa da Superintendência Permanente de Compras e Licitações (SUPECOL).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, **Considerando** o teor da Lei Municipal n. 3537, de 8 de junho de 2022, e

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 308, de 24 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação, alterando seu Anexo I.

Art. 3º

.....

II

.....

2.1

2.2

.....

c) Assessor Executivo.

.....[NR]

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de junho de 2022.

Palácio Urupá, 1º de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

ANEXO I - Definição das Atribuições de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Classificação por Cargo: AZ UG: SUPECOL

Cargo: Assessor Executivo**Atribuições:**

- a) prestar assessoramento direto às ações de sua Unidade Gestora;
b) elaborar ofícios, memorando, atas e demais documentos, quando necessário;
c) participar de comissões de trabalhos;
d) receber e despachar documentos e processos, quando solicitado;
e) elaborar planilhas, relatórios e apresentações, quando necessário;
f) controlar prazos dos órgãos de controle e zelar pelo seu cumprimento, quando solicitado;
g) realizar lançamentos nos sistemas utilizados pelo Executivo Municipal;
h) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

DECRETO Nº 2983, DE 1º DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 309, de 24 de fevereiro de 2022, de regulamentação da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor da Lei Municipal n. 3537, de 8 de junho de 2022, e

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 309, de 24 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação, alterando seu Anexo I.

Art. 3º

I

1.1

1.2

j) Extinto.

.....

.....[NR]

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de junho de 2022.

Palácio Urupá, 1º de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

ANEXO I - Definição das Atribuições de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Classificação por Cargo: AZ UG: SEMAD

Cargo: Assistente de Gabinete (II)**Atribuições:**

a) elaborar, redigir, revisar, encaminhar, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e elaborar portarias, no âmbito da Secretaria e publicar, além de juntar documentação necessária e elaborar despacho para tramitação, conforme legislação e normas vigentes.

b) coordenar, acompanhar e proceder a abertura de processo de aquisição de bens e serviços, de concessão de diárias e suprimento de fundos, justificando as despesas no âmbito da Secretaria e realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

c) realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

DECRETO Nº 2984, DE 1º DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 319, de 24 de fevereiro de 2022, de regulamentação da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, **Considerando** o teor da Lei Municipal n. 3537, de 8 de junho de 2022, e

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 319, de 24 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação, alterando seu Anexo I.

Art. 3º

I

1.1

1.2

a) Extinto.

.....

II

2.1

2.2

.....

b) Extinto.

.....

X

.....

10.1 – cargo titular: Diretor de Limpeza Urbana

– demais cargos:

a) Coordenador de Limpeza Urbana;

b) Supervisor de Limpeza Urbana;

c) Assessor de Limpeza Urbana.

.....[NR]

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de junho de 2022.

Palácio Urupá, 1º de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

ANEXO I - Definição das Atribuições de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Classificação por Cargo: AZ UG: SEMOSP

Cargo: Diretor de Limpeza Urbana**Atribuições:**

- a) dirigir e gerenciar as equipes nas varrições em vias públicas;
b) elaborar e controlar escala de trabalho;
c) administrar e zelar pela conservação de praças e passeios públicos;
d) fiscalizar retirada de entulhos de vias urbanas;
e) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

FICAM EXTINTOS DO ANEXO I OS SEGUINTE CARGOS:

- a) Assistente de Engenharia
b) Coordenador-Geral de Obras e Pavimentação.

DECRETO Nº 3006, DE 02 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 321, de 24 de fevereiro de 2022, de regulamentação da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor da Lei Municipal n. 3537, de 8 de junho de 2022, e

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 321, de 24 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação, alterando seu Anexo I.

Art. 3º

I – Gabinete do Secretário

1.2

.....;

n) Coordenador Executivo;

o) Assessor Administrativo;

p) Assessor Executivo;

q) Assessor Nível IV.

II - Superintendência Geral

.....;

2.2 -

.....;

f) Extinto;

g) Extinto;

h) Extinto;

i) Extinto.

III - Superintendência Gestão Escolar

.....;

3.2 -

.....;

a) Coordenador de Planejamento Escolar e Estatística;

.....;

.....;

.....;

IV - Superintendência de Ensino:

.....;

.....;

.....;

a) Gerente de Projetos Especiais;

.....;

.....;

g) Removido para Superintendência-Geral de Tecnologia da Informação;

.....;

.....;

i) Coordenador de Núcleo Ensino Fundamental I;

.....;

.....;

m) Coordenador de Núcleo Ensino Fundamental II;

.....;

.....;

t) Coordenador do Núcleo de Educação Especial;

.....;

.....;

x) Coordenador do Núcleo de Educação Física;

.....;

.....;

.....;

VII – Superintendência-Geral de Apoio Técnico:

.....;

.....;

.....;

a) Gerente de Apoio Técnico;

b) Gerente de Apoio Técnico Administrativo;

.....;

.....;

g) Extinto;

h) Extinto;

i) Extinto;

.....;

.....;

k) Extinto;

l) Extinto;

.....;

.....;

.....;

VIII – Superintendência Contábil e Convênios:

.....;

.....;

8.2 -

.....;

.....;

.....;

f) Extinto;

Extinto;

.....;

.....;

.....;

IX – Superintendência-Geral de Tecnologia da Informação:

.....;

.....;

9.2 -

.....;

.....;

.....;

e) Coordenador de Laboratórios Escolares de Informática;

.....;

X – Superintendência Especial de Inclusão e Atendimento Educa-

cional Especializado para Pessoas com Transtorno Espectro Autista

(TEA):

10.1 - cargo titular: Superintendência Especial de Inclusão e Atend-

imento Educacional Especializado para Pessoas com Transtorno

Espectro Autista.

10.2 - demais cargos:

a) Gerente de Atendimento Educacional Especializado;

b) Gerente de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;

c) Coordenador de Acompanhamento ao Profissional de Apoio.

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

2. Suplente: Antônio Carlos Nogueira Neto.

d) Conselho Regional de Farmácia - CRF:

1. Titular: Gabrielli Antonucci;

2. Suplente: Samielle Celestino Cristofari.

e) Conselho Regional de Enfermagem - COREN:

1. Titular: Francieli da Silva Antunes;

2. Suplente: Jussara da Silva Barcelos.

III – Representação do Governo Municipal e dos Prestadores de Serviços Privados Conveniados, ou Sem Fins Lucrativos:

a) Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA:

1. Titular: Wanessa Oliveira e Silva;

2. Suplente: Ivo da Silva.

b) Gerência Regional de Saúde:

1. Titular: Alexandre Mates Tavares;

2. Suplente: Adriana Andressa da Silva Wil Santos.

c) Cooperativa de Trabalho Médico - UNIMED:

1. Titular: Gilvani Aparecida de Wiebbelling de Oliveira Fares;

2. Suplente: Junior Felix Barcelos.

d) Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ji-Paraná - APAE:

1. Titular: Silvana Dezan Brito;

2. Suplente: Ana Paula Coelho Ramos Bigliati da Costa.

e) Associação de Promoção Humana Parque dos Pioneiros – Santa Casa de Misericórdia:

1. Titular: Danny Jehnssen Souza Garate;

2. Suplente: Marciel Chaves.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de agosto de 2022.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de setembro de 2022.

ISAÚ FONSECA

Prefeito

DECRETO Nº 3579, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

Homologa a eleição da mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor do Ofício nº 244/2022/CMS-JP/RO, e Ata n. 129 da 17ª Sessão Extraordinária do Conselho Municipal de Saúde de Ji-Paraná,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica homologada a eleição da mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde de Ji-Paraná, que atuará com a seguinte composição:

Presidente: Edí Semeão do Carmo;

Vice-Presidente: Luciana Cristina Simões Ramalho;

1ª Secretária: Danny Jenssen Souza Garate;

2º Secretário: Rodrigo Ziparro.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de agosto de 2022.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de setembro de 2022.

ISAÚ FONSECA

Prefeito

.....[NR]

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de junho de 2022.

Palácio Urupá, aos 02 dias do mês de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA

Prefeito

Definição das Atribuições de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas UG: SEMED

ANEXO I – GABINETE DO SECRETÁRIO

V - Assessor de Legislação:

a) Examinar e instruir os pedidos de concessão de direitos e vantagens, regime disciplinar, processo administrativo e seguridade social do servidor, inclusive os pedidos de aposentadoria e pensão, férias e outros relativos ao regime jurídico adotado pelo Município de Ji-Paraná;

b) manter atualizados os arquivos relativos à legislação, à jurisprudência e à doutrina aplicáveis à situação funcional dos servidores; elaborar minuta de normas internas que versem sobre assuntos relacionados a servidores;

instruir processos relacionados com direitos e deveres do pessoal, bem como, comunicar ao chefe imediato ou ao próprio servidor, se for o caso, o deferimento ou não de seus pedidos;

c) prestar informações relativas a servidores aos órgãos da Admin-

.....;

.....;

.....;

.....;

.....;

istração Pública que as solicitarem, no que concerne às atribuições de sua competência.

XIV - Coordenador Executivo:

- coordenar as ações e demandas político-administrativas, acompanhando o cumprimento das metas estabelecidas;
- coordenar o andamento do serviço público nas diversas Unidades Gestoras;
- participar de comissões de trabalhos e reuniões gerais;
- participar dos eventos institucionais;
- exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

XV - Assessor Administrativo:

- prestar assistência direta ao Chefe do Poder Executivo, assistendo-o em eventos e reuniões;
- acompanhar o Chefe do Poder Executivo em viagens, quando necessário;
- prestar assessoramento operacional para a viabilização e realização de eventos institucionais;
- participar de comissões de trabalhos;
- despachar documentos e processos, quando necessário;
- elaborar planilhas, relatórios e apresentações, quando necessário;
- controlar prazos dos órgãos de controle e zelar pelo seu cumprimento, quando solicitado;
- exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

XVI - Assessor Executivo:

- prestar assessoramento direto às ações de sua Unidade Gestora;
- elaborar ofícios, memorando, atas e demais documentos, quando necessário;
- participar de comissões de trabalhos;
- receber e despachar documentos e processos, quando solicitado;
- elaborar planilhas, relatórios e apresentações, quando necessário;
- controlar prazos dos órgãos de controle e zelar pelo seu cumprimento, quando solicitado;
- assessorar na elaboração do relatório de gestão, conforme normas estabelecidas;
- realizar lançamentos nos sistemas utilizados pelo Executivo Municipal;
- prestar assessoramento operacional para a viabilização e realização de eventos institucionais;
- exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

XVII - Assessor Nível IV:

- prestar assessoramento direto às ações de sua Unidade Gestora;
- receber, tramitar e entregar documentos e processos, quando necessário;
- realizar lançamentos nos sistemas utilizados pelo Executivo Municipal;
- prestar assessoramento operacional para a viabilização e realização de eventos institucionais;
- atender o cidadão e encaminhá-lo à Unidade competente para resolução da demanda;
- exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

ANEXO III – SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESCOLAR

II - Coordenador de Planejamento Escolar e Estatística:

- Elaboração de dados estatísticos;
- Orientar e acompanhar o preenchimento do EducaCenso;
- Coordenar a elaboração, acompanhamento e tabulação do resultado do Recenseamento Escolar Anual e Busca Ativa Escolar.

ANEXO IV – SUPERINTENDÊNCIA DE ENSINO

II - Gerente de Projetos Especiais:

- Elaborar Projetos embasados nas políticas educacionais e da Secretaria de Educação;
- Acompanhar os projetos implementados pelo setor pedagógico, tendo pleno conhecimento e controle das etapas de elaboração, execução e avaliação;
- Oferecer suporte às escolas na elaboração e implementação de projetos.

VIII – Removido para a Superintendência-Geral de Tecnologia da Informação.

X – Coordenador de Núcleo Ensino Fundamental I:

- Acompanhar os trabalhos das coordenações do setor, bem como auxiliar e sugerir ações que venham subsidiar a implementação de boas práticas pedagógicas;
- Acompanhar o Cumprimento do Currículo e Calendário Escolar e implementar projetos de formação continuada aos professores da Rede;
- Coletar dados e auxiliar na aplicação de avaliações externas que visem conhecer a realidade e propor ações que culminam em melhores resultados dos índices da qualidade do ensino.

XIV - Coordenador de Núcleo Ensino Fundamental II:

- Acompanhar os trabalhos das coordenações do setor, bem como auxiliar e sugerir ações que venham subsidiar a implementação de boas práticas pedagógicas nos anos finais do ensino fundamental;
- Acompanhar o cumprimento do Currículo e Calendário Escolar e implementar projetos de formação continuada aos professores da Rede;
- Coletar dados e auxiliar na aplicação de avaliações que visem conhecer a realidade e propor ações que culminem em melhores resultados dos índices da qualidade do ensino.

XXI - Coordenador do Núcleo de Educação Especial:

- Registrar por escrito as orientações realizadas durante a assessoria deixando uma cópia com a escola e outra no arquivo do aluno no atendimento educacional especializado;
- Orientar e subsidiar, quando solicitado, a equipe gestora e docente das unidades escolares que não possuem o Atendimento Educacional Especializado, para que haja uma ampliação de atendimentos;
- Organizar os agrupamentos por área de deficiência, considerando a necessidade de metodologias adequadas para o atendimento de cada estudante.

XXV - Coordenador do Núcleo de Educação Física:

- Coordenar e articular ações que promova a socialização através do desporto educacional visando o cumprimento do Currículo e Calendário Escolar;
- Promover junto ao coordenador: formações, cursos, oficinas, jogos e visitas técnicas pedagógicas, com registros em relatórios;
- Construir projetos de aquisição de materiais esportivos para a Rede Municipal.

ANEXO VII – SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE APOIO TÉCNICO

II – Gerente de Apoio Técnico:

- Gerenciar todos os trabalhos de Apoio Técnico Administrativo, como também toda a parte operacional que envolve a Superintendência;
- Substituir o Superintendente em sua ausência, quer seja por meios legais ou por afastamento e ou impedimento legal do titular de função em comissão ou função gratificada.

III – Gerente de Apoio Técnico Administrativo:

- Desenvolver outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Educação, objetivando o bom andamento dos trabalhos da SEMED;
- Gerenciar a manutenção dos serviços gerais da SEMED e demais prédios escolares.

ANEXO IX – SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

VI - Coordenador de Laboratórios Escolares de Informática:

- Promover formação continuada com o objetivo de inserir as novas tecnologias nas escolas por meio de Projetos;
- Gerenciar e promover o desenvolvimento e aplicação de Tecnologia de Informação e Comunicação Educacional (TIC);
- Planejar ações a partir das necessidades dos professores e oferecer suporte tecnológicos às ações da Superintendência de Ensino.

ANEXO X – SUPERINTENDÊNCIA DE INCLUSÃO E ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO PARA PESSOAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA):

- Superintendência de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado para Pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA):
 - prestar assessoramento às ações políticas relativas à condição de vida da pessoa com TEA e ao combate aos mecanismos de subordinação e exclusão que sustentam qualquer tipo de discriminação, inclusive aos pais e ou responsáveis;
 - fomentar o diálogo entre o Poder Público, a sociedade e os movimentos sociais, constituindo fóruns, seminários, encontros e reuniões municipais para articulação da inclusão da pessoa com TEA, inclusive aos pais e ou responsáveis;
 - auxiliar os diversos órgãos públicos e articular programas dirigidos às pessoas com TEA em assuntos afetos e que envolvam saúde, educação, assistência social, transporte e mobilidade, segurança, emprego, salário, moradia, barreiras atitudinais e físicas, esporte, lazer, cultura, comunicação, participação política e outros direitos fundamentais;
 - auxiliar as entidades públicas e particulares na elaboração de projetos que possam ser executados por segmentos governamentais e não governamentais, propondo medidas para garantir a capacitação das pessoas com TEA na participação do mercado de trabalho, inclusive aos pais e ou responsáveis;
 - organizar, apoiar, representar ou patrocinar cursos, palestras e eventos voltados a público escolar, com intuito de formar profissionais em todos os graus de formação com sensibilidade e reconhecimento dos direitos das pessoas com TEA;
 - prestar assistência aos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade, especialmente dos servidores públicos;
 - propor a criação de leis, bem como acompanhar o cumprimento da legislação já existente que assegura os direitos da pessoa com TEA, inclusive aos pais e ou responsáveis;
 - promover a realização de estudos e pesquisas sobre a conjuntura da pessoa com TEA e sobre as políticas públicas de inclusão;
 - efetuar intercâmbio com instituições públicas, privadas, estaduais, nacionais e estrangeiras envolvidas com o assunto das pessoas com deficiência, visando à busca de informações para qualificar as políticas públicas a serem implantadas;
 - manter banco de dados, através de sistema informatizado, contendo dados estatísticos, relatórios de pesquisas, gráficos com dados relativos à realidade da pessoa com TEA no Município de Ji-Paraná, a fim de auxiliar as políticas públicas, inclusive aos pais e ou responsáveis;
 - desenvolver programas e projetos visando à inclusão das pessoas com TEA;
 - articular com as organizações da sociedade civil, movimentos sociais, fóruns de entidades interessadas na causa, visando à elaboração e execução de políticas públicas;

- assessorar na elaboração de projetos de pesquisa para subsidiar estudos e definir prioridade em relação às demandas e necessidades básicas das pessoas com TEA;
- firmar parcerias com organizações governamentais e não governamentais, em âmbito nacional e internacional, na perspectiva da pessoa com deficiência;
- executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser designadas pela autoridade superior afeta direta ou indiretamente com a política de educacional da pessoa com TEA;

II – Gerência de Atendimento Educacional Especializado:

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

III – Gerência Geral de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado:

- Coordenar processos referentes à orientação e ao atendimento de para Pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA);
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

IV – Coordenador de Acompanhamento ao Profissional de Apoio:

- responsável pela contratação e acompanhamento de todas as atividades relativas ao Profissional de Apoio;
- orientar sobre as suas atribuições como Profissional de Apoio, considerando a necessidade de cada um, conforme a sua deficiência;
- colaborar com os professores regentes e os acadêmicos na função de Profissional de Apoio à inclusão, acompanhando, orientando, supervisionando e coordenando as ações propostas.

ANEXO II – CARGOS EXTINTOS

I - FICAM EXTINTOS DO ANEXO II OS SEGUINTE CARGOS:

- Coordenador Técnico em Eletricidade;
- Coordenador de Manutenção de Ar-condicionado;
- Coordenador de Serviços Hidráulicos;
- Coordenador de Carpintaria e Marcenaria.

II - FICAM EXTINTOS DO ANEXO VII OS SEGUINTE CARGOS:

- Coordenador de Tráfego;
- Coordenador de Rotas de Transporte Escolar;
- Coordenador de Composição de Custo do Transporte Escolar;
- Coordenador de Manutenção de Veículos;
- Coordenador de Abastecimentos.

III - FICAM EXTINTOS DO ANEXO VIII OS SEGUINTE CARGOS:

- Coordenador Geral de Prestações de Contas;
- Coordenador de Prestações de Contas.

DECRETO Nº 3021, DE 03 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 307, de 24 de fevereiro de 2022, de regulamentação da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação - SEMURFH.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor da Lei Municipal n. 3537, de 8 de junho de 2022, e

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 307, de 24 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação, alterando seu Anexo I.

- Art. 3º
 I
 1.1
 1.2
 f) Gerente-Geral de Regularização Fundiária.
[NR]

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de junho de 2022.

Palácio Urupá, aos 3 dias do mês de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

ANEXO I - Definição das Atribuições de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Classificação por Cargo: AZ UG: SEMURFH

Cargo: Gerente-Geral de Regularização Fundiária

Atribuições:

a) Gerenciar e auxiliar o Secretário de Regularização Fundiária e Habitação, em todas as atividades relacionadas de competência desta Secretaria;

b) Gerenciar exclusivamente atividades de campo que envolva diretamente loteamento irregular;

c) Gerenciar junto ao corpo administrativo competente, todas as atividades que envolva compra direta por esta Secretaria, bem como, patrimônio e sede administrativa da Secretaria;

DECRETO Nº 3022, DE 03 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 322, de 24 de fevereiro de 2022, de regulamentação da estrutura administrativa da Procuradoria-Geral do Município – PGM.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, **Considerando** o teor da Lei Municipal n. 3537, de 8 de junho de 2022, e

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 322, de 24 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação, alterando seu Anexo I.

Art. 3º

I.

1.1

1.2 Subprocurador;

1.3 Extinto;

1.4 Coordenador Jurídico de Análise Processual;

.....[NR]

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de junho de 2022.

Palácio Urupá, aos 03 dias do mês de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

ANEXO I - Definição das Atribuições de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Classificação por Cargo: AZ UG: PGM

Cargo: Coordenador Jurídico de Análise Processual

Grupo: Chefia

Requisitos do cargo:

a) Graduação em Direito

b) Registro na OAB

Atribuições:

a) coordenar equipe de assessores de procuradores e demais técnicos que atuam na área de análise processual nas áreas de licitações e contratos administrativos, administrativo trabalhista, administrativo tributário, contencioso civil e contencioso tributário, examinando e aprovando minutas e pareceres e petições, conforme as áreas afins;

b) exercer outras atividades que lhe forem delegadas.

Cargo: Subprocurador

Grupo: Assessoramento

Requisitos do cargo:

a) Graduação em Direito

b) Registro na OAB

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: exercer atividades de nível superior relacionadas com assessoramento, pesquisas, estudos e trabalhos na área jurídica, visando ao eficiente desenvolvimento das atividades do órgão, atuar diretamente no Gabinete da Procuradoria-Geral em apoio às funções do Procurador-Geral do Município e do Subprocurador-Geral do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: estudos jurídicos em assuntos especializados; atuar nos processos administrativos ou judiciais avocados pelo Procurador-Geral do Município; realizar estudos e pesquisas; elaborar laudos, relatórios e pareceres, prover informações e execução de tarefas de alto grau de complexidade a fim de fornecer suporte jurídico-administrativo ao Gabinete da Procuradoria-Geral; exercer outras atividades que lhe forem delegadas.

DECRETO Nº 3023, DE 03 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 310, de 24 de fevereiro de 2022, de regulamentação da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, **Considerando** o teor da Lei Municipal n. 3537, de 8 de junho de 2022, e

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 310, de 24 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação, alterando seu Anexo I.

Art. 3º

I.

1.2

a) Extinto;

.....

II. Gerência Geral de Fiscalização de Obras

.....

III – Departamento de Planejamento

3.1 – cargo titular: Diretor do Departamento de Planejamento.

– demais cargos:

d) removido para o item 3.1;

.....

h) Extinto;

i) Extinto;

.....

l) Extinto;

m) Extinto;

.....

p) Extinto;

.....

IV. Gerência Geral de Convênios

4.1 – cargo titular: Gerente Geral de Convênios. 02 (duas vagas)

.....[NR]

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de junho de 2022.

Palácio Urupá, aos 03 dias do mês de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

ANEXO I - Definição das Atribuições de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Classificação por Cargo: AZ UG: SEMPLAN

Cargo: Controle Técnico

Atribuições:

a) acompanhamento e coordenação as atividades relacionadas a sua área de atuação.

b) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Área de atuação:

de Projetos da Saúde; de Projetos de Desenvolvimento Urbano; de Projetos Técnicos; de Atividade de Design; de Engenharia Elétrica; de Infraestrutura; de Atividades Geográficas; de Projetos de Engenharia

FICAM EXTINTOS DO ANEXO I OS SEGUINTE CARGOS:

a) Diretor Executivo;

b) Gerente Geral de Planejamento;

c) Controle Técnico de Levantamento de Obras;

d) Controle Técnico de Projetos Educacionais;

e) Controle Técnico de Área Topográfica;

f) Controle Técnico de Área de Saneamento;

g) Controle Técnico de Desenho de AutoCad.

DECRETO Nº 3024, DE 03 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 317, de 24 de fevereiro de 2022, de regulamentação da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor da Lei Municipal n. 3537, de 8 de junho de 2022, e

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 317, de 24 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação, alterando seu Anexo I.

Art. 3º

I.

1.2.14. Assessor Administrativo;

1.2.15. Assessor Especial.

.....

IV – Departamento de Média e Alta Complexidade:

.....

4.2.10. Extinto;

4.2.11. Extinto;

.....

4.2.28. Extinto;

4.2.29. Extinto;

.....

4.2.63. Coordenador Especial de Atendimento do Hospital Municipal.

V – Gerência de Vigilância em Saúde

.....

5.2.2. Diretor da Unidade de Vigilância de Zoonoses;

.....

5.2.7. Diretor de Proteção e bem estar animal;

.....[NR]

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de junho de 2022.

Palácio Urupá, aos 03 dias do mês de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

ANEXO I - Definição das Atribuições de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Classificação por Cargo: AZ UG: SEMUSA

Cargo: Assessor Administrativo

<p>Atribuições:</p> <p>a) prestar assistência direta ao titular da unidade gestora, assessorando-o em eventos e reuniões;</p> <p>b) acompanhar o titular da unidade gestora em viagens, quando necessário;</p> <p>c) prestar assessoramento operacional para a viabilização e realização de eventos institucionais;</p> <p>d) participar de comissões de trabalhos;</p> <p>e) despachar documentos e processos, quando necessário;</p> <p>f) elaborar planilhas, relatórios e apresentações, quando necessário;</p> <p>g) controlar prazos dos órgãos de controle e zelar pelo seu cumprimento, quando solicitado;</p> <p>h) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.</p>
--

<p>Cargo: Assessor Especial</p> <p>Atribuições:</p> <p>a) prestar assessoramento direto às ações de sua Unidade Gestora;</p> <p>b) despachar documentos e processos, quando solicitado;</p> <p>c) prestar assessoramento operacional para a viabilização e realização de eventos institucionais;</p> <p>d) realizar lançamentos nos sistemas utilizados pelo Executivo Municipal;</p> <p>e) receber e entregar documentos e processos, quando necessário;</p> <p>f) elaborar atos oficiais, quando necessário;</p> <p>g) controlar prazos dos órgãos de controle e zelar pelo seu cumprimento, quando solicitado;</p> <p>h) assessorar na elaboração do relatório de gestão, conforme normas estabelecidas;</p> <p>i) atender o cidadão e encaminhá-lo à Unidade competente para resolução da demanda;</p> <p>j) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.</p>

<p>Cargo: Coordenador Especial de Atendimento do Hospital Municipal</p> <p>Atribuições:</p> <p>a) coordenar, respeitando orientação superior, os trâmites administrativos de expediente e requerimentos encaminhados ao órgão;</p> <p>b) atender o público em geral, orientando quanto aos procedimentos administrativos para resolução de suas demandas, bem como encaminhá-los às unidades competentes para atender cada demanda;</p> <p>c) registrar e protocolar em sistemas, dados e informações, necessárias ao bom andamento dos serviços da Unidade Gestora;</p> <p>d) auxiliar no bom desempenho das atividades desenvolvidas no Hospital Municipal;</p> <p>e) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.</p>
--

<p>Cargo: Diretor da Unidade de Vigilância de Zoonoses</p> <p>Atribuições:</p> <p>a) Controle de Animais Domésticos – Com as atribuições de coordenar o programa municipal de combate à raiva, de acordo com as normas nacionais. Coordenar, supervisionar, monitorar, avaliar as ações de controle a animais domésticos (campanhas de vacinação antirrábica em cães e gatos; controle de focos de raiva: investigação, e bloqueio; apreensão de cães sem controle; restrição de mobilidade de animais; remoção domiciliar; alojamento, manejo, higienização ambiental; registro, adoção, resgate, leilão, traslado de animais de médio e de grande porte, causadores de acidentes de trânsito e de outros agravos;</p> <p>b) Controle Animal Externo – Com as atribuições de realizar as atividades de remoção, captura e vacinação de cães e gatos, bem como remoções de animais de médio e grande porte; realizar vistorias zoonosológicas e observação de animais suspeitos para raiva em domicílio; dar destinação adequada de carcaças e de outros resíduos de animais eutanasiados e que forem a óbito neste CCZ;</p> <p>c) Controle Animal Interno – Com as atribuições de promover e controlar as ações de observação clínica, eutanásia e coleta de material biológico para diagnóstico de raiva; promover o controle de população animal, animais domésticos (cão e gato), através da esterilização; realizar e promover adoção, leilão, doação de animais domésticos, seguindo o critério do médico veterinário responsável; realizar vacinação antirrábica em animais domésticos (cães e gatos) em posto permanente; manter segundo as normas de bem estar animal, os animais apreendidos e removidos ao CCZ; promover o registro de animais domésticos de pequeno porte;</p> <p>d) Controle de Animais Sinantrópicos – Com as atribuições de coordenar, supervisionar e realizar vistoria zoonosológicas em áreas notificadas de risco à saúde pública; realizar pesquisa de foco de roedores e identificação de espécimes; promover ações específicas de controle e prevenção em áreas de focos de roedores e outras espécies incômodas, sobretudo aquelas transmissoras de zoonoses; realizar ações de Controle de Animais Incômodos e Peçonhentos; realizar o manejo ou controle e identificação de espécimes de morcegos e garantir o desenvolvimento de ações contínuas para o controle de animais sinantrópicos.</p> <p>e) Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.</p>

<p>Cargo: Diretor de Proteção e bem estar animal</p> <p>Atribuições:</p> <p>a) Planejar, coordenar, desenvolver, articular, implementar, gerenciar, controlar e executar as ações voltadas à efetivação das políticas municipais de proteção e bem estar dos animais, mediante interlocução e parcerias com outros órgãos e secretarias do Poder Executivo Municipal (meio ambiente, ação social, trânsito, fiscalização, segurança, e outros); com órgãos públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, nas esferas municipal, estadual e federal; a sociedade civil; organizações não governamentais; universidades; entre outros.</p> <p>b) Gerenciar Centro de Triagem e Acolhida Provisória de Animais (canil e gatil);</p> <p>c) Gerenciar Curral municipal (animais de grande porte);</p> <p>d) Gerenciar Programa de Controle de Natalidade de Animais Domésticos;</p> <p>e) Gerenciar Cuidados Veterinários para animais errantes e população de baixa renda;</p> <p>f) Gerenciar Ações de fiscalização e combate aos maus tratos;</p> <p>g) Gerenciar Ações de regulamentação e fiscalização do comércio e criação de animais;</p> <p>h) Gerenciar Programa de Atenção aos Acumuladores de animais - Síndrome de Diógenes;</p> <p>i) Propor alterações e criação de legislações visando a garantia do bem-estar animal;</p> <p>j) Gerenciar Programa de Educação Ambiental em Bem-estar Animal;</p> <p>k) Gerenciar Programa de Registro, Cadastramento e Identificação de Animais Domesticados.</p> <p>l) Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.</p>

<p>FICAM EXTINTOS DO ANEXO I OS SEGUINTE CARGOS:</p> <p>a) Diretor da Divisão do Residencial Terapêutico;</p> <p>b) Diretor da Divisão Unidade Oficina Ortopédica;</p> <p>c) Diretor Científico do Serviço de Verificação de Óbitos do Hospital Municipal;</p> <p>d) Auditor Médico do Hospital Municipal.</p>

DECRETO Nº 3261, DE 18 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 317, de 24 de fevereiro de 2022, de regulamentação da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor da Lei Municipal n. 3559, de 10 de agosto de 2022, e

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 317, de 24 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação, alterando seu Anexo I.

Art. 3º
.....
.....

VI – Gerência de Planejamento, Regulação, Controle e Avaliação
.....
.....

6.2.5. Coordenador Especial de TFD;
.....
.....[NR]

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de agosto de 2022.

Palácio Urupá, aos 18 dias do mês de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

ANEXO I - Definição das Atribuições de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Classificação por Cargo: AZ UG: SEMUSA

<p>Cargo: Coordenador Especial de TFD</p> <p>Atribuições:</p> <p>a) Requisitar e acompanhar o agendamento de exames especializados não disponíveis, pelo SUS, no município de Ji-Paraná, como: tomografia computadorizada, ressonância magnética, ultrassonografia, RX com emissão de laudo, eletroencefalograma, eletroencefalograma entre outros exames que estão sob responsabilidade do setor para solicitação de agendamento junto ao SISREG – SISTEMA DE REGULAÇÃO;</p> <p>b) Requisitar e acompanhar, junto ao SISREG – SISTEMA DE REGULAÇÃO, o agendamento de consultas e realização de exames específicos por área de especialidade não disponível, pelo SUS, no município de Ji-Paraná, tais como: hematologia, reumatologia, endocrinologia, gastroenterologia, cardiopediatria, oncologia, cirurgia cardíaca, otorrinolaringologia, oftalmologia dentre outras especialidades que estão sob responsabilidade do setor conforme pactuação;</p> <p>c) Retirar o resultado dos exames especializados dos pacientes de Ji-Paraná, realizados no município de Porto Velho;</p> <p>d) Atender a solicitação e repasse de passagens (quando disponíveis) aos pacientes com agendamento no município de Porto Velho;</p> <p>e) Orientar e acompanhar os processos para aquisição de passagem aérea quando da necessidade de atendimento do paciente para tratamento fora do estado;</p> <p>f) Conceder, em tempo hábil, resposta a documentos judiciais direcionados ao Setor e que deste for de sua responsabilidade;</p> <p>g) Proceder ao agendamento para Oftalmologista aos pacientes do município de Ji-Paraná dentro do próprio município;</p> <p>h) Enviar documento para o INSS, com informação para a perícia médica da solicitação e aguardo de consulta quando for o caso;</p> <p>i) Confeccionar relatório mensal da produção do setor;</p> <p>j) Acessar e recolher, quinzenalmente, junto aos locais de destino os agendamentos concedidos por Porto Velho;</p> <p>k) Buscar agendamento de procedimentos não disponíveis pelo SUS em Ji-Paraná ou, ainda, no SISREG tais como: REVISÃO DE MARCA-PASSO, CATETERISMO CARDIACO, ANGIOPLASTIA, ANGIOGRAFIA CEREBRAL, ENTRE OUTROS.</p> <p>l) Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.</p>

DECRETO N. 3324, 22 DE AGOSTO DE 2022

Exonera, a pedido, Juliana Maria Bezerra de Miranda do cargo efetivo de Médica Clínica Geral, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o pedido de exoneração formulada por Ângela Gomes Freires,

Considerando o disposto no artigo 46, I e artigo 47 da Lei Municipal nº 1405, de 22 de julho de 2005, e

Considerando tudo o que consta no Processo n. 6-15724/2022, D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonera, a pedido, **Juliana Maria Bezerra de Miranda** do cargo efetivo de **Médica Clínica Geral** do Município de Ji-Paraná, nos termos do artigo 47, da Lei Municipal 1405/2005.

Parágrafo Único. Em cumprimento ao artigo 46, I da Lei Municipal n. 1405/2005, declaro vacância ao cargo efetivo de **Médico Clínico Geral**, 40 horas.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de outubro de 2021.

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO Nº 3344, DE 29 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 0308, de 24 de fevereiro de 2022, de regulamentação da estrutura administrativa da Superintendência Permanente de Compras e Licitações (SUPECOL).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor da Lei Municipal n. 3559, de 10 de agosto de 2022,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 308, de 24 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação, alterando seu Anexo I.

Art. 3º

I -

 1.2

 c) extinto;
 d) Coordenador de Análise Processual;
 e) Assessor Nível I;
 f) Assessor Nível II.

II -

 2.2

 a) extinto;

 c) extinto;
 d) Supervisor de Cotação de Preço;
 e) Assessor de Controle de Preço.

IV-

 4.2

 a) Assessor de Ata de Registro de Preço;
[NR]

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de agosto de 2022.

Palácio Urupá, aos 29 dias do mês de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA
 Prefeito

ANEXO I - Definição das Atribuições de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Classificação por Cargo: AZ UG: SUPECOL

Cargo: Assessor de Ata de Registro de Preço
Atribuições:
 a) assessorar o Coordenador de Ata de Registro de Preços;
 b) controle e liberação de saldo de Ata;
 c) lançamento no SIASG de Atas do Município;
 d) publicação no Portal da Transparência de atas e adesões;
 e) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Cargo: Assessor de Controle de Preço
Atribuições:
 a) assessorar diretamente o Coordenador de Controle de Preços;
 b) auxiliar na análise dos processos administrativos antes da etapa de cotação;
 c) dar assistência na análise dos processos após concluída as cotações;
 d) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Cargo: Assessor Nível I
Atribuições:
 a) prestar assessoramento direto às ações de sua Unidade Gestora;
 b) realizar lançamentos nos sistemas utilizados pelo Executivo Municipal;
 c) tramitar e receber documentos e processos, quando necessário;
 d) prestar assessoramento operacional para a viabilização e realização de eventos institucionais;
 e) atender o cidadão e encaminhá-lo à Unidade competente para resolução da demanda;
 f) assessorar e participar de reuniões, quando solicitado;
 g) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Cargo: Assessor Nível II

Atribuições:
 a) prestar assessoramento direto às ações de sua Unidade Gestora;
 b) receber, tramitar e entregar documentos e processos, quando necessário;
 c) assessorar e participar de reuniões, quando solicitado;
 d) prestar assessoramento operacional para a viabilização e realização de eventos institucionais;
 e) realizar lançamentos nos sistemas utilizados pelo Executivo Municipal;
 f) atender o cidadão e encaminhá-lo à Unidade competente para resolução da demanda;
 g) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Cargo: Coordenador de Análise Processual
Atribuições:
 a) coordenar as análises realizadas nos processos administrativos de compra e licitação;
 b) busca mitigar as falhas de procedimento;
 c) propõe métodos para que o fluxo dos processos administrativos seja eficiente;
 d) apontar as correções necessárias que deverão ser realizadas antes da efetiva licitação;
 e) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Cargo: Supervisor de Cotação de Preço
Atribuições:
 a) supervisionar as cotações concluídas pela equipe de cotadores;
 b) requisitar as adequações necessárias nas cotações realizadas;
 c) identificar e analisar a base de fornecedores locais para fins de cotação;
 d) conferir a validade das pesquisas realizadas em fontes alternativas;
 e) efetuar comparação entre as cotações de preços e os produtos a serem adquiridos;
 f) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

FICAM EXTINTOS DO ANEXO I OS SEGUINTE CARGOS:

- a) Assessor Executivo;
- b) Assessor Nível III;
- c) Chefê da Seção de Expediente e Cadastro de Fornecedores.

DECRETO Nº 3345, DE 29 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 321, de 24 de fevereiro de 2022, de regulamentação da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor da Lei Municipal n. 3559, de 10 de agosto de 2022,

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 321, de 24 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação, alterando seu Anexo I.

Art. 3º

 I – Gabinete do Secretário

 1.2 -

 r) Gerente-Geral de Administração;
 s) Gerente-Geral de Engenharia.

 III - Superintendência Gestão Escolar

 3.2 -

 a) Gerente de Planejamento Escolar e Estatística;
[NR]

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de agosto de 2022.

Palácio Urupá, aos 29 dias do mês de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA
 Prefeito

Definição das Atribuições de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas UG: SEMED

ANEXO I – GABINETE DO SECRETÁRIO

XVIII – Gerente-Geral de Administração:
 a) Gerenciar, planejar, organizar e controlar as atividades das áreas administrativas;
 b) Definir e gerenciar estratégias para a área educacional;
 c) Realizar acompanhamento de processos administrativos.
 d) Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

XIX – Gerente-Geral de Engenharia:
 a) Coordenar as atividades gerais de engenharia, bem como acompanhar e fiscalizar projetos e recebimento de obras;
 b) Elaborar projetos e assinar autoria;
 c) Fiscalizar o recebimento de obras;
 d) Elaborar laudos e estudos técnicos na área de engenharia;
 e) Receber e atestar estudos, laudos e projetos técnicos de engenharia;
 f) Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

ANEXO II – SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESCOLAR

II - Gerente de Planejamento Escolar e Estatística:
 a) Elaboração de dados estatísticos;
 b) Orientar e acompanhar o preenchimento do EducaCenso;
 c) Coordenar a elaboração, acompanhamento e tabulação do resultado do Recenseamento Escolar Anual e Busca Ativa Escolar;
 d) Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

DECRETO Nº 3346, DE 29 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 318, de 24 de fevereiro de 2022, de regulamentação da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor da Lei Municipal n. 3559, de 10 de agosto de 2022,

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 318, de 24 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação, alterando seu Anexo I.

Art. 3º

 I

 p) Assessor Administrativo;
 q) Assessor Técnico;
 r) Assessor Nível IV.
[NR]

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de agosto de 2022.

Palácio Urupá, aos 29 dias do mês de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA
 Prefeito

ANEXO I - Definição das Atribuições de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Classificação por Cargo: AZ UG: SEMASF

Cargo: Assessor Administrativo
Atribuições:
 a) prestar assistência direta ao titular da pasta, assessorando-o em eventos e reuniões;
 b) prestar assessoramento operacional para a viabilização e realização de eventos institucionais;
 c) acompanhar ao titular da pasta em viagens, quando necessário;
 d) participar de comissões de trabalhos;
 e) despachar documentos e processos, quando necessário;
 f) elaborar planilhas, relatórios e apresentações, quando necessário;
 g) controlar prazos dos órgãos de controle e zelar pelo seu cumprimento, quando solicitado
 h) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

DECRETO Nº 3347, DE 29 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 312, de 24 de fevereiro de 2022, de regulamentação da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMEIA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor da Lei Municipal n. 3559, de 10 de agosto de 2022,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 312, de 24 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação, alterando seu Anexo I.

Art. 3º

I.

1.2

- f) Assessor Nível I;
- g) Assessor Técnico de Engenharia.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de agosto de 2022.

Palácio Urupá, aos 29 dias do mês de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

ANEXO I - Definição das Atribuições de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Classificação por Cargo: AZ UG: SEMEIA

Cargo: Assessor Nível I
Atribuições:

- a) prestar assessoramento direto às ações de sua Unidade Gestora;
- b) realizar lançamentos nos sistemas utilizados pelo Executivo Municipal;
- c) tramitar e receber documentos e processos, quando necessário;
- d) prestar assessoramento operacional para a viabilização e realização de eventos institucionais;
- e) atender o cidadão e encaminhá-lo à Unidade competente para resolução da demanda;
- f) assessorar e participar de reuniões, quando solicitado;
- g) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Cargo: Assessor Técnico de Engenharia
Atribuições:

- a) realizar as atividades de engenharia;
- b) elaborar e assinar projetos;
- c) fiscalizar e receber obras;
- d) emitir Termo de Recebimento de estudos, projetos e obras;
- e) elaborar e assinar laudos e estudos técnicos na área de engenharia;
- f) receber, atestar e assinar estudos, laudos e projetos técnicos de engenharia;
- g) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

DECRETO Nº 3352, DE 29 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 319, de 24 de fevereiro de 2022, de regulamentação da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor da Lei Municipal n. 3559, de 10 de agosto de 2022, e

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 319, de 24 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação, alterando seu Anexo I.

Art. 3º

I -

1.2

- n) Assessor Especial;
- o) Assessor Nível III;
- p) Assessor de RH.

II -

2.2

- c) Assistente de Engenharia.

IV – Direção de Mecânica Geral
4.1 – cargo titular: Diretor de Mecânica Geral

.....[NR]

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de agosto de 2022.

Palácio Urupá, aos 29 do mês de agosto de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

ANEXO I - Definição das Atribuições de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Classificação por Cargo: AZ UG: SEMOSP

Cargo: Assessor de RH
Atribuições:

- a) desenvolver e monitorar estratégias gerais de RH, sistemas, táticas e procedimentos em toda a SEMOSP;
- b) estimular um ambiente de trabalho positivo;
- c) manter atualizados documentação e correspondências da área de RH;
- d) proceder o arquivamento de toda documentação relacionada aos servidores;
- e) zelar pela guarda e sigilo dos documentos e acesso aos registros dos servidores;
- f) informar ao titular da pasta os períodos de gozo de férias, licenças e atestados médicos dos servidores;
- g) encaminhar ao RH da Prefeitura as folhas de ponto, requerimentos, notificação de férias dos servidores dentro dos prazos estabelecidos;
- h) desenvolver outras atribuições que lhe forem delegadas pela Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos, objetivando o bom andamento dos trabalhos desta.

Cargo: Assessor Especial
Atribuições:

- a) prestar assessoramento direto às ações de sua Unidade Gestora;
- b) despachar documentos e processos, quando solicitado;
- c) prestar assessoramento operacional para a viabilização e realização de eventos institucionais;
- d) realizar lançamentos nos sistemas utilizados pelo Executivo Municipal;
- e) receber e entregar documentos e processos, quando necessário;
- f) elaborar atos oficiais, quando necessário;
- g) controlar prazos dos órgãos de controle e zelar pelo seu cumprimento, quando solicitado;
- h) assessorar na elaboração do relatório de gestão, conforme normas estabelecidas;
- i) atender o cidadão e encaminhá-lo à Unidade competente para resolução da demanda;
- j) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Cargo: Assessor Nível III
Atribuições:

- a) prestar assessoramento direto às ações de sua Unidade Gestora;
- b) assessorar e participar de reuniões, quando solicitado;
- c) receber, tramitar e entregar documentos e processos, quando necessário;
- d) realizar lançamentos nos sistemas utilizados pelo Executivo Municipal;
- e) prestar assessoramento operacional para a viabilização e realização de eventos institucionais;
- f) atender o cidadão e encaminhá-lo à Unidade competente para resolução da demanda;
- g) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Cargo: Assistente de Engenharia

Atribuições:

- a) auxilia o engenheiro na coordenação dos trabalhos fazendo levantamento do material em projetos, medições de empreiteiros e recebimentos de serviços.
- b) elabora propostas técnicas e comerciais, a fim de definir o preço técnico e relatórios de acompanhamento dos projetos contratados pela engenharia
- c) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Cargo: Diretor de Mecânica Geral

Atribuições:

- a) coordena os serviços de manutenção nas máquinas e nos equipamentos da empresa;
- b) realiza a coordenação da equipe de manutenção, verificando quais são os recursos necessários;
- c) treina e capacita os funcionários;
- d) solicita ao mecânico ou eletricitista que solucione o problema para dar continuidade ao ciclo da produção;
- e) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

EXTRATO

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Pelo presente termo, a Câmara Municipal de Ji-Paraná/RO, através do Excelentíssimo Senhor Presidente Welinton Poggere Góes da Fonseca, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do julgamento das propostas de acordo com o Termo de Inexigibilidade de Licitação feito pela Comissão Permanente de Licitação CPL(ID 32310), do Parecer da Procuradoria (ID32569), e do Controle Interno (ID32598) do respectivo Processo nº 48/CMJP/2023, homologo para que surta efeitos jurídicos e legais, o presente feito na forma realizada, adjudicando o presente objeto: Pagamento de Taxa de inscrição para participação em Curso ao proponente: **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 descrito nos autos, conforme art. 25, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

Palácio Abel Neves, 14 de fevereiro de 2023

(assinado eletronicamente)
WELINTON POGGERE GÓES DA FONSECA
Presidente CMJP

ORDEM DE SERVIÇO



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS - GESCON

ORDEM DE SERVIÇO Nº 009/GESCON/SEMPLAN/PMJP/2023

Determina à Empresa CAIXA ECONÔMICA FEDERAL a iniciar a execução do serviço de "ANÁLISE TÉCNICA DE PROJETOS E EMPREENDIMENTOS", referente à Transferência Especial nº 09032022-011760, vinculada ao Contrato nº 070/PGM/PMJP/2022. Proc. 1-6138/2022.

PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº 2106/GAB/PMJP/2022. Considerando que a empresa CAIXA ECONÔMICA FEDERAL firmou contrato com a Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de forma direta por inexigibilidade de licitação, nº 044/CPL/PMJP/RO/2022, com fulcro no art. 25, II da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c com o inciso VI do art. 13 da referida lei, e ainda, pelo estabelecido no Processo Administrativo nº 1-6138/2022.

DETERMINA:

I - O início da "ANÁLISE TÉCNICA DE PROJETOS E EMPREENDIMENTOS" referente à Transferência Especial nº 09032022-011760, vinculado ao Contrato nº 070/PGM/PMJP/2022, decorrente do Termo de inexigibilidade de licitação nº 004/CPL/PMJP/RO/2022, com fulcro no art. 25, II da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c com o inciso VI do art. 13 da referida lei, e ainda, pelo estabelecido no Processo Administrativo nº 1-6138/2022.

II - A empresa deverá iniciar a execução da Análise Técnica de Projetos e Empreendimentos em até 7 (sete) dias corridos após o recebimento da documentação técnica e ordem de início para o serviço a ser prestado no momento, obedecendo rigorosamente as cláusulas contidas no contrato e processo administrativo supracitado.

Cumpra-se,
Publique-se.

Ji-Paraná, 10 de fevereiro de 2023.

PEDRO CABEÇA SOBRINHO
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto n. 2106/GAB/PMJP/2022

Elaborado por:
Elaine Cristina Silva
Fiscal de Arquivo
Mat: 01497761

PORTARIAS

PORTARIA Nº 020-GAB/PREF, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

Nomeia Comissão Especial para proceder à conferência e certificação dos materiais e serviços prestados conforme Contrato de Compromisso n. 116/PGM/PMJP/2020, do Processo Administrativo nº 1-2242/2023, e dá outras providências

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

Considerando a necessidade de nomear comissão para proceder à fiscalização, conferência e certificação dos materiais e serviços prestados, conforme Processo Administrativo nº 1-2242/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão Especial para proceder à fiscalização, conferência e certificação da entrega dos materiais e serviços relacionados ao veículo SW4, placa SLI9199, marca TOYOTA, pela empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda, integrada pelos membros a seguir nominados, e que atuarão sob a Presidência do primeiro: Max Willian Costa Fonseca; Miqueias de Souza Pena; Luiz Carlos Gomes dos Santos.

Art. 2º A Comissão Especial ora nomeada deverá certificar a entrega de materiais e serviços prestados emitindo Termo de Recebimento.

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os trabalhos desenvolvidos pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2023.

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



PORTARIA N. 040/SEMAD/PMJP/2023

Ji-Paraná, 13 de fevereiro de 2023.

NOMEIA Comissão Especial para certificar e receber dos materiais e materiais de consumo, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, do Município de Ji-Paraná. Processo Administrativo 1- 8026/2022 -SEMAD.

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

Considerando a necessidade de dar prosseguimento aos trâmites do Processo Administrativo 1- 8026/2022;

Art. 1º - NOMEIA Comissão para certificar e recebimento dos serviços e materiais de consumo, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, do Município de Ji-Paraná, através da empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita sob o CNPJ nº. 05.340.639/0001-30 conforme Processo Administrativo 1-8026/2022, que será composta pelos seguintes membros sob a Presidência do primeiro:

- Thalia Maria da Silva Pena
Presidente
Gleiciane Vidal Souza
Membro
Gilberto Filho da Silva Dacol
Membro
Raquel Damilão Muniz
Membro

Art. 2ª comissão responsável pelo recebimento e certificado objeto contratado, conforme Instrução Normativa n. 002/CGM/PMJP/22, com atribuições e responsabilidades mínimas a serem desenvolvidas pelos servidores:

- I - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o serviço ou produto/mercadoria entregue confere com o descrito no documento fiscal;
II - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o serviço ou produto/mercadoria entregue está de acordo com os termos do contrato em termos quantitativos, qualitativos, marcas, volume, registros em estoque, evidenciando tais apontamentos no relatório de forma clara e objetiva.

PALACIO URUPÁ, Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149



III - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o documento fiscal emitido pelo credor foi certificado de forma clara e objetiva, com identificação clara das pessoas, evidenciando tais apontamentos no relatório de forma clara e objetiva;
IV - Elaborar relatório (termo de recebimento) em conformidade com o modelo III anexo, evidenciando de forma clara e objetiva se o serviço, bem ou produto/mercadoria foram prestados ou entregues em conformidade com o estabelecido em contrato, indicando tratar-se de recebimento provisório ou definitivo na conformidade com as regras contratuais.

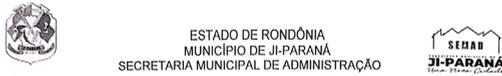
Art. 3º As atividades serão desenvolvidas sem ônus para o Município de Ji-Paraná/RO.

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

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

PALACIO URUPÁ, Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149

Digitizado com CamScanner



PORTARIA N. 43/SEMAD/2023

Ji-Paraná, 13 de fevereiro de 2023.

NOMEIA Comissão Especial para certificar e recebimento dos materiais de consumo para as manutenções preventivas e corretivas, instalação e desinstalação de aparelhagens pela empresa E A CIRINO AR CONDICIONADO, que firmado com contrato nº 114/PGM/PMJP/2022, Processo Administrativo 1-11051/2022.

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

Considerando a necessidade de dar prosseguimento aos trâmites do Processo Administrativo 1-11051/2022;

Art. 1º - NOMEIA Comissão para certificar o recebimento dos materiais de consumo, para as manutenções preventivas e corretivas, conforme Processo Administrativo 1-11051/2022, que será composta pelos seguintes membros sob a Presidência do primeiro:

- Jhessica Alves F. dos Santos
Presidente
Robinson Emmerich
Membro
Jeziel Luz Pinto
Membro
Marília Pires de Oliveira Silva
Membro

Art. 2ª comissão responsável pelo recebimento e certificado objeto contratado, conforme Instrução Normativa n. 002/CGM/PMJP/22, com atribuições e responsabilidades mínimas a serem desenvolvidas pelos servidores:

- I - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o serviço ou produto/mercadoria entregue confere com o descrito no documento fiscal;
II - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o serviço ou produto/mercadoria entregue está de acordo com os termos do contrato em termos quantitativos, qualitativos, marcas, volume, registros em estoque, evidenciando tais apontamentos no relatório de forma clara e objetiva.

PALACIO URUPÁ, Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149



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

III - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o documento fiscal emitido pelo credor foi certificado de forma clara e objetiva, com identificação clara das pessoas, evidenciando tais apontamentos no relatório de forma clara e objetiva;
IV - Elaborar relatório (termo de recebimento) em conformidade com o modelo III anexo, evidenciando de forma clara e objetiva se o serviço, bem ou produto/mercadoria foram prestados ou entregues em conformidade com o estabelecido em contrato, indicando tratar-se de recebimento provisório ou definitivo na conformidade com as regras contratuais.

Art. 3º As atividades serão desenvolvidas sem ônus para o Município de Ji-Paraná/RO.

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

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

PALACIO URUPÁ, Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº. 021/PM/JP/GAB/SEMOSP/2023

ANEXO ÚNICO
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO PROCESSO.
PORTARIA Nº 021 DE 02 DE FEVEREIRO 2023.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso das suas atribuições constitucionais e legais. RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicado para em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato 021/PGM/PMJP/2023, Celebrado entre a Prefeitura de JI-PARANÁ e a Empresa MAMORE MAQUINAS AGRICOLAS LTDA, que tem por objetivo a aquisição de máquinas e equipamentos e veículos pesados a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal De Obras E Serviços Públicos-SEMOSP e esta vinculada ao convenio 224/DP/CN/2021, pregão Eletrônico nº 104/CPL/PMJP/2022 e ATA de Registro de Preço nº 061/SRP/SUPECOL/2022 e termo de Referência os quais integram este presente instrumento a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE, adquiridos pelo Município através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP.

I - Gestor Titular: AGEU NUNES FONSECA - MATRICULA 95756
II - Fiscal Titular: MARCOS ALVES DA COSTA - MATRICULA 96011
Art. 2º Compete ao servidor, designado como gestor do processo de que trata esta portaria, gerenciar o aludido até o término de sua vigência. Os gestores acima designado responde pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 3º Compete aos servidores, designado como fiscal do processo, em comento, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do mesmo os incidentes e caso haja desacordo com o solicitado mediante termo de referência anexo aos autos para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas.

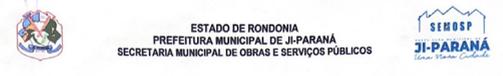
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato.

Ji-Paraná, 02 de fevereiro de 2023.

Rui Vieira de Souza
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto nº. 0988/2023

Elaborado por: Luciano Fernandes
Avenida 02 de Abril, nº 2221 - Bairro Jardim do Migrantes - Ji-Paraná - Rondônia.
CEP - 76.900-805 - Fone: 3416-4161 - CNPJ 04.092.0001-25
Site: www.jiparana.ro.gov.br / email: semosp@ji-parana.ro.gov.br

Digitizado com CamScanner



PORTARIA Nº 024/SEMOSP/PMJP/2023.

Nomeia Comissão Especial para, conferir, receber e certificar o materiais permanente, máquinas, equipamentos e veículos pesados, que serão utilizados nos serviços de drenagem e manutenção em vias deste município e seus Adjacentes, Nova Colina e Nova Londrina, adquiridos pelo Município, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

RUI VIEIRA DE SOUZA, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39 da Lei Orgânica Municipal. RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a Comissão Especial para, conferir, receber e certificar materiais permanente, máquinas, equipamentos e veículos pesados, que serão utilizados nos serviços de drenagem e manutenção em vias deste município e seus Adjacentes, Nova Colina e Nova Londrina, adquiridos pelo Município, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

Art. 2º - A comissão ora constituída será integrada pelos membros a seguir e nomeados e que atuarão sob a presidência do primeiro membro:

- OZEIAS VILENA MACHADO
GILBERTO LUZ NUNES
JOSSON LUCAS LIMA RIBEIRO
DIMAS DIAS
IVANEZ CANDIDO A COSTA

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições contrárias.

Art. 5º Fica revogada a portaria PORTARIA Nº 090/SEMOSP/PMJP/2022.

Ji-Paraná, aos 09 dias do mês de fevereiro de 2023.

RUI VIEIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto nº. 0988/2023

Elaborado por: Luciano Fernandes
Avenida 02 de Abril, nº 2221 - Bairro Jardim do Migrantes - Ji-Paraná - Rondônia.
CEP - 76.900-805 - Fone: 3416-4161 - CNPJ 04.092.0001-25
Site: www.jiparana.ro.gov.br / email: semosp@ji-parana.ro.gov.br



PORTARIA Nº 007/GAB/SEMDAE/2023

Designa Comissão Especial para gestor e fiscal e certificar os serviços referentes à a contrato Nº 120/PGM/PMJP/2022 designados dessa Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos.

MARIA PENHA NARDI, Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada substituição da portaria Nº 008/GAB/SEMDAE/2022 comissão Especial de gestor e fiscal certificar o serviço referente à contrato do Nº 120/PGM/PMJP/2022.

Art. 2º A comissão ora nomeada será integrada pelos membros a seguir nomeados e que atuarão sob gestor e fiscal de contratos:

- Gestora: Camila Mara Caetano CPF: 868.078.972-00
Fiscal: Emerson Eduardo Lemes Camargo CPF: 947.989.512-49
Fiscal: Herlen Pereira Sena CPF: 947.149.402-87

Art. 3º. Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente comissão especial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2023.

Ji-Paraná, 13 de fevereiro 2023.

Maria da Penha Nardi
Secretária Mun. De Desenvolvimento Assuntos Estratégicos.
Decreto n. 15010/GAB/PMJP/2021

Av. Ji-Paraná 615, Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia
CNPJ: 04.092.672/0001-25 - Fone/Fax: (69) 3416-4100 - E-mail: semdae@pa@gmail.com.br

Scanned with CamScanner



PORTARIA Nº 008/GAB/SEMDAE/2023

Designa Comissão Especial para Termo de Recebimento e certificar os serviços referentes à a contrato Nº 120/PGM/PMJP/2022 designados dessa Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos.

MARIA PENHA NARDI, Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Designar Comissão Especial para Termo de Recebimento e certificar os serviços referente à contrato do Nº 120/PGM/PMJP/2022.

Art. 2º A comissão ora nomeada será integrada pelos membros a seguir nomeados e que atuarão sob gestor e fiscal de contratos:

- Larissa Fernanda Costa Dos Santos CPF: 947.237.912-68
Membra da Comissão Matrícula :96.146

- Geisa Ribeiro dos Santos CPF: 010.530.622-30
Membra da Comissão Matrícula :97.415

Art. 3º. Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente comissão especial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2023.

Ji-Paraná, 14 de fevereiro 2023.

Maria da Penha Nardi
Secretária Mun. De Desenvolvimento Assuntos Estratégicos.
Decreto n. 15010/GAB/PMJP/2021

Av. Ji-Paraná 615, Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia
CNPJ: 04.092.672/0001-25 - Fone/Fax: (69) 3416-4100 - E-mail: semdae@pa@gmail.com.br

Scanned with CamScanner