



# 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 4091

Ji-Paraná (RO), 4 de setembro de 2023

### SUMÁRIO

DECISÕES DO PREFEITO.....	PÁG. 01
DECISÕES DO GABINETE.....	PÁG. 02
DECRETOS.....	PÁG. 02
AVISO DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 05
ORDEM DE PARALISAÇÃO.....	PÁG. 05
RESOLUÇÃO.....	PÁG. 06
ESTATUTO FUNDAÇÃO CULTURAL.....	PÁG. 06
PORTARIAS.....	PÁG. 08

### DECISÕES DO PREFEITO



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



#### PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-11937/2022

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

Trata-se de procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços, instaurada sob o nº 009/2023, visando a contratação de empresa especializada em construção civil, tendo por objetivo a reforma de prédio para instalação da Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e tudo mais que se fizer bom e necessário para a execução dos serviços, conforme consta na Ata de Sessão Pública realizada às 10h00min, do dia 29/06/2023 (ID 195418).

Observa-se dos autos que houve interposição de recurso pela empresa a MJR ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, CNPJ: 30.662.520/0001-20 (ID 207999) em face da habilitação da empresa HS LOZADA ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 26.758.081/0001-87, a qual, por sua vez, apresentou contrarrazões (ID 213815).

A Presidente-pregoeira analisou o recurso interposto, bem como as contrarrazões, e firmou sua convicção no sentido de conhecê-lo e negar-lhe provimento, deste modo, julgando improcedente o recurso, conforme consta da Decisão de ID 224639, mantendo inalterada a decisão que habilitou a empresa HS LOZADA ENGENHARIA LTDA.

Todavia, por entender que a Decisão da Pregoeira carecia de robustos fundamentos que refutassem de forma contundente as alegações da empresa recorrente e, cuidando para que toda e qualquer deliberação do Chefe do Executivo seja baseada em firmes fundamentos, bem como pautada pela segurança técnica, os autos foram remetidos à SUPECOL para análise e manifestação da Superintendente (ID 287563).

Em seguida, a Superintendente de Compras e Licitações manifestou-se no ID 293799, corroborando o entendimento da Presidente-pregoeira e pugnando pela manutenção da Decisão que habilitou a empresa HS LOZADA ENGENHARIA LTDA para a próxima fase do certame.

Ante o exposto, sob a ótica do posicionamento técnico citado, e com o devido amparo na Decisão da Presidente-pregoeira no ID 224639, ratificada pela Superintendente de Compras e Licitações no ID 293799, **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.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)  
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS

Prefeito em Exercício

Decisão - GABPREF 141 de 01/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 298058 e CRC: F7859D66).

Pág: 1/2

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS, PREFEITO EM EXERCÍCIO, em 04/09/2023 às 09:04, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](https://transparencia.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID 298058 e o código verificador F7859D66.

Referência: Processo nº 1-11937/2022

Docto ID: 298058 v1



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



#### PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-11557/2023

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada em serviços de sonorização e decoração

Trata-se de processo autuado pela Secretaria Municipal de Educação visando a contratação de empresa especializada em serviços de sonorização e decoração para suprir as necessidades do desfile do dia 07 de setembro, conforme detalhado no Termo de Referência e anexo (ID 277703) e na Solicitação de Materiais/Serviços Requisição n. 01869/23 (ID 278380).

Instruído o feito, a Comissão Permanente de Licitação expediu o Termo de Dispensa n. 039/CPL/PMJP/2023 (ID 292777), contendo o resultado do procedimento.

Instada a se manifestar sobre a regularidade dos atos, a Procuradoria-Geral do Município manifestou-se através do Parecer Jurídico n. 716/PGM/PMJP/2023 (ID 295726), concluindo que o feito encontra-se apto para homologação.

Ante ao exposto e tendo como fundamento a manifestação supramencionada da Procuradoria, **HOMOLOGO o Termo de Dispensa n. 039/CPL/PMJP/2023 (ID 292777)**, nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei n. 8.666/93 e **ADJUDICO** o procedimento em favor da empresa **J. B DA CONCEIÇÃO**, inscrita no CNPJ sob o n. 28.641.897.0001-51, que sagrou-se vencedora dos itens do Termo de Referência e da Solicitação de Materiais/Serviços Requisição n. 01869/23, no valor total de **R\$ 17.350,00** (dezesete mil trezentos e cinquenta reais).

Na oportunidade, **DETERMINO à SEMED** que se atente à recomendação feita pela Procuradoria no Tópico III, do supramencionado Parecer Jurídico.

À SEMFAZ para emissão de empenho.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)  
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS  
Prefeito em Exercício



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO



#### PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-13330/2022 (Volumes 1 a 3)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração

ASSUNTO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de suprimentos de informática

Vieram os autos para análise e decisão quanto a homologação do procedimento licitatório Pregão Eletrônico n. 039/SUPECOL/PMJP/RO/2023 (SRP), cujo objeto consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de suprimentos de informática, para atendimento das Unidades Administrativas, Secretarias, Fundação, Instituto e Autarquias da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Em análise quanto a regularidade do procedimento, a Procuradoria-Geral do Município manifestou-se através do Parecer n. 692/PGM/PMJP/2023 (fls.805/811), concluindo favoravelmente à homologação.

Ante ao exposto, acolho a manifestação jurídica supramencionada, razão pela qual **AUTORIZO a HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico n. 039/SUPECOL/PMJP/RO/2023 (SRP) no sistema ComprasNet.**

Ji-Paraná, 30 de agosto de 2023.

JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS  
Prefeito em Exercício

## DECISÕES DO GABINETE

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-10837/2023**  
INTERESSADO: Laedison Xavier de Souza  
ASSUNTO: Concessão de DiáriasA Coordenadoria Geral de Contabilidade  
Sra. Sonete Diogo Pereira

O presente processo trata-se de 02 (duas) diárias ao Secretário de Fazenda, Sr. Laedison Xavier de Souza, haja vista a necessidade de deslocamento a cidade de Porto Velho/RO, para participar de reunião no setor de Transporte Escolar, a fim de solicitar a 3ª parcela do termo de compromisso do convênio IR e VIR, conforme Concessão de Diária de [ID 252625](#).

Em análise a prestação de contas, a Controladoria Geral do Município manifestou-se no [ID 269437](#), através do Parecer n. 1929/CGM/PMJP/2023, recomendando a juntada do comprovante de publicação da portaria de [ID 252674](#), e posterior aprovação da referida prestação de contas e baixa da responsabilidade.

Ato contínuo, a Secretaria Municipal de Fazenda anexou ao presente processo o documento comprobatório de [ID 297167](#).

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, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)  
Ageu Lacerda Neves  
Chefe de Gabinete do Prefeito  
Decreto n. 1535/GAB/PM/JP/2023

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**DECRETO N. 2239 DE 31 DE AGOSTO DE 2023**

*Exonera Eliana Núbia Siqueira, do cargo em comissão de Assistente Administrativo, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica exonerada Eliana Núbia Siqueira, do cargo em comissão de Assistente Administrativo, do Gabinete do 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 setembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de agosto de 2023.

[assinado eletronicamente]  
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS  
Prefeito Em Exercício

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

## DECRETOS

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**DECRETO N. 2238 DE 31 DE AGOSTO DE 2023**

*Nomeia Amanda Pinheiro Costa, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível III, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeada Amanda Pinheiro Costa, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível III, do Gabinete do 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 setembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de agosto de 2023.

[assinado eletronicamente]  
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS  
Prefeito Em Exercício

**DECRETO N. 2240 DE 31 DE AGOSTO DE 2023**

*Exonera Everaldo Feitosa de Carvalho, do cargo em comissão de Assessor Nível I da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica exonerado Everaldo Feitosa de Carvalho, do cargo em comissão de Assessor Nível I da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de agosto de 2023.

[assinado eletronicamente]  
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS  
Prefeito Em Exercício

**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: 04.092.672/0001-25End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO  
E-mail: [decom@ji-parana.ro.gov.br](mailto:decom@ji-parana.ro.gov.br)  
Página eletrônica: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação imprimeiramente até as 13 horas. "Conforme Portaria Nº 011/GAB/PM/JP/2018"

Joaquim Teixeira  
PrefeitoSilas Rosalino de Queiroz  
Procuradoria-Geral do MunicípioJeferson Lima Barbosa  
Secretaria Municipal de AdministraçãoDurval Bartolomeu Trigueiro Mendes Júnior  
Secretaria Municipal de PlanejamentoMaria Edenite de Aquino Barroso  
Secretaria Municipal de SaúdeEnivaldo Soares de Souza  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços PúblicosAntônio Marcos dos Santos  
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e HabitaçãoAleyce Tayne de Oliveira Baquer  
Controladoria Geral do MunicípioLaedison Xavier de Souza  
Secretaria Municipal de FazendaEpaminondas Macedo dos Santos  
Secretaria Municipal de Agricultura e PecuáriaVolnei Inocêncio da Silva  
Secretaria Municipal de Indústria e ComércioMarcos Pereira dos Santos  
Secretaria Municipal de EducaçãoAlessandra Alves Costa  
Secretária Municipal de Meio AmbienteAlessandro Barroso Duarte  
Secretaria Municipal de Esportes e LazerJorcileide Cavalcante de Souza dos Santos  
Secretaria Municipal de Assistência Social e da FamíliaGezer Lima de Souza  
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-ParanáOribe Alves Júnior  
Autarquia Municipal de Trânsito e TransporteElizeu André Gonçalves  
Secretario de Desenvolvimento e Assuntos EstratégicosDalmo Teixeira dos Santos  
Fundação CulturalFábio Gonçalves  
Secretário Municipal do GovernoAgostinho Castelo Branco Filho  
Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-ParanáDanilo Carrilho Cardoso  
Coordenadoria de Comunicação SocialDayane Borges Alves  
Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do MunicípioAdriana Bezerra Reis  
Superintendência de Compras e LicitaçõesArmando Reigota Ferreira Filho  
Corregedoria Geral do Município



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 2241 DE 31 DE AGOSTO DE 2023**

*Nomeia Everaldo Feitosa de Carvalho, para ocupar o cargo em comissão de Assistente Administrativo, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeado **Everaldo Feitosa de Carvalho**, para ocupar o cargo em comissão de **Assistente Administrativo**, do Gabinete do 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 setembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de agosto de 2023.

[assinado eletronicamente]

**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito Em Exercício



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 2242 DE 31 DE AGOSTO DE 2023**

*Exonera Adinilson Pedroso, do cargo em comissão de Assessor Nível I do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica exonerado **Adinilson Pedroso**, do cargo em comissão de **Assessor Nível I** do Gabinete do 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 setembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de agosto de 2023.

[assinado eletronicamente]

**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito Em Exercício



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 2243 DE 31 DE AGOSTO DE 2023**

*Exonera Sidnei Felix da Silva, do cargo em comissão de Assessor Nível III do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica exonerado **Sidnei Felix da Silva**, do cargo em comissão de **Assessor Nível III** do Gabinete do 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 setembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de agosto de 2023.

[assinado eletronicamente]

**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito Em Exercício



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 2244, DE 31 DE AGOSTO DE 2023**

*Exonera Ricardo Caldas dos Santos, do cargo em comissão de Assessor I, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica exonerado **Ricardo Caldas dos Santos**, do cargo em comissão de **Assessor Nível I**, do Gabinete do 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 setembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de agosto de 2023.

[assinado eletronicamente]

**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito Em Exercício



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 2245, DE 31 DE AGOSTO DE 2023**

*Exonera Dalva Alves de Almeida, do cargo em comissão de Assessora de Obras de Artes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica exonerada **Dalva Alves de Almeida**, do cargo em comissão de **Assessora de Obras de Artes** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de agosto de 2023.

[assinado eletronicamente]

**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito Em Exercício



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 2246 DE 31 DE AGOSTO DE 2023**

*Exonera Ênio Teodoro de Oliveira, do cargo em comissão de Assessor Nível I do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica exonerado **Ênio Teodoro de Oliveira**, do cargo em comissão de **Assessor Nível I** do Gabinete do 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 setembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de agosto de 2023.

[assinado eletronicamente]

**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito Em Exercício



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 2247, DE 31 DE AGOSTO DE 2023**

*Nomeia Dalva Alves de Oliveira, para ocupar o cargo em comissão de Diretora do Sistema de Informação da Atenção Básica de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeada **Dalva Alves de Oliveira**, para ocupar o cargo em comissão de **Diretora do Sistema de Informação** da Atenção Básica de Saúde 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 setembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de agosto de 2023.

[assinado eletronicamente]  
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS  
Prefeito Em Exercício



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 2254, DE 1º DE SETEMBRO DE 2023**

*Exonera Elci Ferreira de Abreu, da função gratificada de Diretor do Almoarifado Central, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica exonerado **Elci Ferreira de Abreu**, da função gratificada de Diretor do Almoarifado Central, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, 1º de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS  
Prefeito Em Exercício



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 2248, DE 31 DE AGOSTO DE 2023**

*Nomeia Samuel Almeida da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível I, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeado **Samuel Almeida da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível I**, do Gabinete do 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 setembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de agosto de 2023.

[assinado eletronicamente]  
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS  
Prefeito Em Exercício



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 2255, DE 1º DE SETEMBRO DE 2023**

*Nomeia Gilvan Menezes do Espírito Santo, para ocupar o cargo em comissão de Diretor do Almoarifado Central, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeado **Gilvan Menezes do Espírito Santo**, para ocupar o cargo em comissão de Diretor do Almoarifado Central, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, 1º de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS  
Prefeito Em Exercício



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 2249 DE 31 DE AGOSTO DE 2023**

*Exonera Equissanara Rocha dos Santos Dias, do cargo em comissão de Assessora Nível I da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica exonerada **Equissanara Rocha dos Santos Dias**, do cargo em comissão de **Assessora Nível I** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de agosto de 2023.

[assinado eletronicamente]  
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS  
Prefeito Em Exercício

**DECRETO N. 2268, DE 04 DE SETEMBRO DE 2023**

*Exonera Agostinho Castello Branco Filho, do cargo em comissão de Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná- IPREJI.*

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica exonerado **Agostinho Castello Branco Filho**, do cargo em comissão de Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI.

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

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS  
Prefeito Em Exercício



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



**DECRETO N. 2269, DE 04 DE SETEMBRO DE 2023**

*Nomeia Sirlene Muniz Ferreira e Cândido, para ocupar o cargo em comissão de Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI.*

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeada **Sirlene Muniz Ferreira e Cândido**, para ocupar o cargo em comissão de **Presidente** do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI.

**Parágrafo Único.** À servidora ora nomeada será concedida a Gratificação de Dedicção Exclusiva, nos termos da Lei Municipal nº 1249/2003.

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

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]

**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**

Prefeito Em Exercício



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



**DECRETO N. 2270, DE 04 DE SETEMBRO DE 2023**

*Nomeia José Roberto França de Andrade, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível I do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeado **José Roberto França de Andrade**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível I** do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]

**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**

Prefeito Em Exercício

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2023/PMJP-RO**

O Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL através de sua Pregoeira e equipe de Apoio, Decreto Municipal nº 1.657/GAB/PMJP/2023 Processo Administrativo Nº 1-6340/2023-SEMUSA, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MAIOR DESCONTO** por **ITEM**, cujo objeto é **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de saúde, na área de Terapia Renal Substitutiva – TRS – “beira leito” para atendimento aos pacientes internos em Terapia Intensiva do Hospital Municipal Dr. Claudionor Couto Roriz**, compreendendo: fornecimento de equipamentos médicos necessários em regime de comodato, insumos, materiais médico-hospitalares e recursos humanos, para a realização de procedimentos, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, conforme condições e especificações descritas neste edital e seus anexos. Valor total estimado: **R\$ 313.588,80 (Trezentos e treze mil, quinhentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos)**. Data de Abertura: **20/09/2023**. Horário: 09hs30min (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: [www.gov.br/pt-br/](http://www.gov.br/pt-br/) e no site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná/RO, 04 de setembro de 2023.

**Thaynara de Sousa Marconi**  
Pregoeira Oficial  
**Decreto nº 1.657/2023**

**ORDEM DE PARALISAÇÃO**

SEMPLAN SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS - GESCON	
EMPRESA: JOGO BRUTO SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES EM ALVENARIA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA	
OBRA: SISTEMA DE EFLUENTE PARA A ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES (ETE) DO RESIDENCIAL MORAR MELHOR II	
CONTRATO: N. 074/PGM/PMJP/2022	
PROCESSO N. 1-2668/2022 - SEMPLAN	
<b>ORDEM DE PARALISAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS 030/GESCON/SEMPLAN/2023</b>	
MOTIVO: PARALISAR a execução dos serviços da obra de SISTEMA DE EFLUENTE PARA A ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES (ETE) DO RESIDENCIAL MORAR MELHOR II COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTO E MATERIAIS - objeto dos autos de processo administrativo n. 1-2668/2022 e Contrato n. 074/PGM/PMJP/2022, paralisar a obra em razão das análises do reajuste financeiro.	
Tal suspensão está amparada pelo Contrato n. 074/PGM/PMJP/2022:	
<b>“CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E EFICÁCIA</b>	
“O prazo de execução poderá ser suspenso por termo de paralisação da execução da obra devidamente justificado, sendo de interesse e/ou necessidade pública”	
Prazo de Vigência do Contrato: 12/10/2023	
Prazo de Execução da Obra: 15/09/2023	
Data da Paralisação: 31/08/2023 - Saldo de 15 dias	
Prazo Previsto para reinício da obra: Até a conclusão das análises do reajuste financeiro.	
Pelo Contratante:	Pela Contratada:
<b>DURVAL BARTOLOMEU T.M.JÚNIOR</b> Secretário Municipal de Planejamento Decreto n. 1802/GAB/PMJP/2023	<b>JOGO BRUTO SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES EM ALVENARIA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA</b> CNP: 08.668.746/0001-80



ID: 298742 e CRC: 199E8A89



**Município de Ji-Paraná**

04.092.672/0001-25  
Av. 2 de Abril  
[www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

**FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO**

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Ordem Paralisação	030/GESCON/SEMPLAN/2023	04/09/2023
ID:	298742	Processo
CRC:	199E8A89	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	TAIS CORREIA ALVES	
Criação:	04/09/2023 08:11:39	Finalização: 04/09/2023 08:12:28
MD5:	A99DC3154B1E18EE8805BBA58F10FF64	
SHA256:	2C7A147D6A1F3022C64CB9C76E330A1FEFD1DFC5E09DE0B22A74BEFAEE6658	
Súmula/Objeto:	MEMORANDO N. 198/GESCON/SEMPLAN/2023	
<b>INTERESSADOS</b>		
MAYARA CAMILA DE SOUZA	Ji-Paraná	RO 04/09/2023 08:11:39
<b>ASSUNTOS</b>		
SOLICITACAO DE PUBLICACAO		04/09/2023 08:11:39
<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS</b>		
Memorando MEMORANDO N. 198/GESCON/SEMPLAN/2023	04/09/2023	298729

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 298742 e o CRC 199E8A89.

## RESOLUÇÃO



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE JI-PARANÁ - RO  
Lei Municipal 311/90, alterada pela Lei 2472/13.

## RESOLUÇÃO Nº 35/CMDCA/2023

*Altera a composição da Comissão Especial Organizadora da Eleição Unificada do Conselho Tutelar em Ji Paraná e dá outras providências.*

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ji-Paraná/RO no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal 2472 de 19 de Julho de 2013, e com base no seu Regimento Interno, aprovado através de Resolução nº 006/CMDCA/2013.

**CONSIDERANDO:** O Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, no uso de suas atribuições estabelecidas no Art. 2º da Lei nº 8.242 de 12 de Outubro de 1991 e no Art. 2º do Decreto nº 5.089 de 20 de maio de 2004 e considerando o disposto no inciso IV do Art 12 do Regimento Interno do CONANDA;

**CONSIDERANDO:** Que o Conselho Tutelar constitui-se em órgão essencial do Sistema de Garantia dos Direitos (Resolução nº 113 do CONANDA), concebido pela Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

**CONSIDERANDO:** A Necessidade de atualização da Resolução nº139, de 17 de março de 2010, do CONANDA, que dispõe sobre os parâmetros de criação e funcionamento dos Conselhos Tutelares no Brasil;

**CONSIDERANDO:** A Resolução nº 231 de 28 de Dezembro de 2022 que altera Resolução nº 170, de Dezembro de 2014, para dispor sobre o Processo de Escolha em data unificada em todo o território Nacional dos membros do Conselho Tutelar;

**CONSIDERANDO:** As deliberações em reunião ordinária deste conselho realizada na data de 18 de julho de 2023, as 08h no auditório da SEMASF situado na Avenida Marechal Rondon, 1380, bairro centro em Ji Paraná/RO.

CASA DOS CONSELHOS: AVENIDA JI PARANÁ, 615 BAIRRO URUPÁ  
cmdcajipa@gmail.com

**CONSIDERANDO:** A exoneração da senhora Ana Maria Santos Vizeli através do DECRETO N. 0704, DE 30 DE MARÇO DE 2023;

**CONSIDERANDO:** A exoneração do presidente da comissão Sr. Ricardo Marcelino Braga através do DECRETO N. 1506, DE 14 DE JULHO DE 2023;

**CONSIDERANDO:** A Resolução nº010/CMDCA/2023, que nomeia Comissão Especial Organizadora da Eleição Unificada do Conselho Tutelar em Ji Paraná e dá outras providências.

## RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a composição da Comissão Organizadora da eleição Unificada do Conselho Tutelar em Ji Paraná-RO que passa a ser composta pelos seguintes Conselheiros e Membros Convidados:

- a) Gilson Lopes Soares (SEMASF/PRESIDENTE DA COMISSÃO))
- b) Ronildo Farias (ABADÀ)
- c) Neide da Silva Lopes (FUNDAÇÃO CULTURAL)
- d) Luana Galvão (GABINETE DA PREFEITURA)
- e) Lidiane Tanazildo Costa (CRAS/JM)
- f) Lucivaldo A de Almeida (CASE)
- g) Marcilene P R de Assis (CANTINHO DO CÉU)
- h) Paula Cristina Rocha (SEMASF)
- i) Prince Emanuelle Dantas Moreda (SEMASF)
- j) Deise Minatelli (SEMASF)
- k) Ana Maria Visitin da Silva (SEMED)
- l) Glória Maria Paula da Silva Matarra (JICRED)
- m) Waldemar Reis Fernandes (ABADÁ)
- n) Maria José da Silva (APAE)
- o) Rogério Crivelaro (SEMASF)

Parágrafo único: Presidente da Comissão: Gilson Lopes Soares.

CASA DOS CONSELHOS: AVENIDA JI PARANÁ, 615 BAIRRO URUPÁ  
cmdcajipa@gmail.com

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revoga a Resolução nº 027/CMDCA/2023.

Ji-Paraná - RO, 01 de setembro de 2023.

Registre-se

Publique-se

GILSON LOPES SOARES  
PRESIDENTE BIÊNIO 2022/2024  
DECRETO Nº 1420/GAB/PM/2023

## ESTATUTO FUNDAÇÃO CULTURAL

SERVICO DE REGISTRO CIVIL  
DAS PESSOAS JURIDICAS

## FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ – RO

## ESTATUTO

## TÍTULO I

## CAPÍTULO I

## Da Constituição e Funcionamento da Entidade.

Artigo 1º. – A Fundação Cultural de Ji-Paraná-RO, tem sede e forum no município de Ji-Paraná RO, na Av. Marechal Rondon, n.º.295 Centro, Sala 1 (um) no Teatro Municipal Dominginhos na cidade de Ji-Paraná RO, com o tempo de duração indeterminado, instituída pelo prefeito municipal de Ji-Paraná RO, nos termos da Lei Municipal, de Nº 005 de 07 de Junho de 1983, para fins de coordenação, orientação, defesa e representação legal, execução e supervisão de programas culturais e artísticas, perante os poderes públicos, administração autônoma de âmbito municipal da sociedade em geral em seus princípios constitucionais, promovendo e difundindo a cultura a solidariedade, doravante passando a reger-se pelo presente Estatuto, com alteração dos textos anteriores constantes no cartório e Registro Civil das pessoas jurídicas da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, sob o número 111, folhas 21/23v.º, livro A 02, de onze de maio de um mil novecentos e oitenta e quatro (11/05/1984), com alteração pela primeira vez dos textos anteriores em Onze de Junho de Dois Mil e Um (11/06/2001), cujo teor tem seguinte forma:

Artigo 2º. – A Fundação Cultural de Ji-Paraná RO, desenvolverá perante os órgãos competentes, programas, planos, projetos e ações gerais nos campos do bem estar social, da educação, do desporto, da saúde e da cultura nacional, bem como promoverá cursos, oficinas, treinamentos, seminários, encontros, fóruns, debates, festivais de teatro, dança, música, por todos os meios legais, objetivando o aperfeiçoamento, formação, qualificação e habilitação dos interesses nas diversas áreas das artes e da cultura e do conhecimento humano.

Artigo 3º. – Desenvolverá ainda:

1. Atividades culturais na forma da Lei Federal n.º. 8.313, de Dezembro de 1.991;
2. Atividades culturais na forma da Lei Federal n.º. 6.533 de Maio de 1.978;
3. Com os poderes públicos em todos os níveis, o Estado e nas soluções dos problemas relacionados com o interesse da Entidade, do município e da nação.

Artigo 4º. – A Fundação Cultural de Ji-Paraná RO, se obriga a:

- a) Contribuir para facilitar, a todos, os meios possíveis para o livre acesso às fontes de cultura e o pleno exercício dos direitos culturais, na forma da Lei;
- b) Promover e estimular a regionalização da produção cultural e artística brasileira, pugnando pela sua valorização;
- c) Estimular a produção e a difusão de bens culturais de valor universal, formadores e informadores do conhecimento, cultura e memória;
- d) Proteger as artes e a cultura e suas manifestações folclóricas e populares, bem como nas suas formas, e nas arte eruditas;
- e) Restaurar obras de arte e bem móveis e imóveis de reconhecimento valor cultural e artístico;
- f) Preservar, valorizar, produzir, definir as manifestações culturais, participando de projetos, programas, planos e das ações que visem a utilização, difusão e circulação pública dos bens culturais do país e resultantes dos projetos em que participar ou que for do interesse da nação;
- g) Preservar os bens materiais e imateriais do patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do país;
- h) Incentivar a formação artística e cultural, realizando exposições, cursos, oficinas, palestras, treinamentos, festivais de artes, espetáculos de diversões, de música, de cinema, de vídeo, de folclore, de dança e de todas as manifestações artística e culturais;
- i) Conservar e restaurar prédios, monumentos, logradouros, sítios arqueológicos e demais espaços, inclusive naturais e ecológicos, tombados pelo poder público do Município, Estado ou Nação;
- j) Conceder prêmios a criadores, autores, artistas e técnicos e suas obras, seus filmes, espetáculos, bem como criar festivais diversos em cada área da cultura e da arte em geral;
- k) Impor contribuição a todos aqueles que usarem os espaços que estejam sobre a jurisdição da Fundação Cultural, como forma de taxa de manutenção dos espaços;
- l) Desenvolver e celebrar convênios com entidades especializadas do Brasil ou do exterior;
- m) Promover a celebração de convênios, parcerias com entidades que tenham a legitimidade para capacitar e habilitar artistas e técnicos;
- n) Editar livros, jornais, revistas, cartazes, panfletos e outras publicações, firmar acordos, convênio, contratos e papéis de cooperação cultural mútua, com entidades congêneras nacionais ou internacionais no interesse da Fundação Cultural de Ji-Paraná RO.

SERVICO DE REGISTRO CIVIL  
DAS PESSOAS JURIDICAS

Fis.02

SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

TÍTULO II  
CAPÍTULO II

Dos Deveres da Fundação Cultural:

Artigo 5º. - A entidade se espelhará nos seguintes deveres:

- I) Observância às Leis e aos princípios da moral e compreensão dos deveres cívicos;
- II) Proibição de propaganda eleitoral político partidária;
- III) Proibição da cessão de bem ou dependência da Entidade ou sua jurisdição para manifestação político partidária;
- IV) Manutenção de intercâmbio sócio cultural com entidades congêneres do Município, Estado, País ou Exterior, no interesse da Fundação Cultural, da comunidade e de seus objetivos;
- V) Manifestar-se sempre, como órgão de cultura ligada diretamente a prefeitura municipal de Ji-Paraná RO, interessada em educação, cultura, nas artes e no bem estar social;
- VI) Fundar e manter escolas de alfabetização, pré-vocacional, e vocacional, ensino formal e informal para artistas, técnicos, músicos e comunidade;
- VII) Cumprir e fazer cumprir as leis que ampara e protege as artes a aos artistas;
- VIII) Colaborar com os poderes públicos no desenvolvimento da solidariedade social, da educação, do trabalho, do esporte e principalmente da cultura, permitindo nos seus programas, projetos e planos, e nos seus eventos culturais em geral, a participação da comunidade;
- IX) A Fundação Cultural de Ji-Paraná RO, desenvolverá, nos termos do interesse cultural brasileiro, suas atividades, sempre abertas ao público, nas áreas de teatro, dança, circo, ópera, mímica, e congêneres; produção cinematográfica, videográfica, fotográfica, discográfica e congêneres; músicas e cantos; artes integradas; literatura em geral, inclusive obras de referência; artes plásticas e visuais; artes gráficas; gravuras; cartazes; filatelia e outros congêneres; folclore e artesanato; patrimônio cultural e artístico em geral; humanidades; rádio e televisão, educativas e culturais; cultura negra e cultura indígena.

Fls. 03

SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

TÍTULO III

CAPÍTULO III

Da Administração da Fundação Cultural:

- Artigo 6º. - A Fundação Cultural será administrada por um (1) presidente, devidamente nomeado pelo prefeito municipal de Ji-Paraná RO, podendo ser renomeado, sem responder subsidiariamente pelas obrigações sociais contraiadas pela entidade.
- Artigo 7º. - Conforme Lei n.º. 1067/11 de Junho de 2001, os cargos constantes poderá ser indicado pelo Presidente da Fundação Cultural devidamente nomeado pelo Prefeito Municipal.
- Parágrafo Único: - Havendo publicação de outros decretos ou Leis para criação de cargos ou funções na Fundação Cultural, deverá obedecer sempre a nomeação do Prefeito de Ji-Paraná, podendo o presidente da Fundação Cultural fazer suas indicações.
- Artigo 8º. - A Fundação Cultural terá um conselho fiscal composta por: Secretário Municipal da Educação, pelo Vice-Prefeito, pelo Presidente da Fundação Cultural e por 02 (dois) representante indicado por uma entidade de natureza cultural. E seus mandatos será o mesmo período do Presidente da Fundação Cultural.
- Artigo 9º. - Compete ao presidente:
  - a) Dirigir a Fundação Cultural de acordo com o presente estatuto e em comum acordo com o prefeito municipal;
  - b) Elaborar o regimento interno, ordenando procedimentos dos serviços necessários, da Fundação e de toda a sua jurisdição;
  - c) Criar setores, departamento, divisões e órgãos que visem melhorar a organização da Fundação Cultural
  - d) Baixar instruções normativas gerais, enviando respectivas cópias para o gabinete do prefeito municipal
  - e) Representar a Fundação Cultural perante a administração pública e em juízo, podendo nesta última hipótese delegar poderes, representar Judicial e extrajudicialmente, passivamente e ativamente;
  - f) Ordenar as despesas, visar cheques e contas a pagar;

Fls. 04

SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

- g) Receber dinheiro, cheque, recibo, pagar e receber títulos e outros documentos, autorizar despesas ordinárias e extraordinárias;
- h) Assinar contratos e convênios e quaisquer outros atos de recebimento de domínio, posse, direitos, prestações e ações;
- i) Instituir comissões permanentes ou transitórias de trabalho, para fins específicos;
- j) Nomear os empregados em comum acordo com o prefeito municipal, fixar e aumentar seus vencimentos, consoantes as necessidades dos serviços.

Artigo 10º. - Ao Conselho Fiscal Compete:

- a) Dar parecer sobre o orçamento para o exercício financeiro seguinte;
- b) Opinar sobre as despesas extraordinária, balancetes anual, exarando em cada um destes, o competente parecer;
- c) Opinar na programação anual das atividades artísticas e culturais da Fundação quando se referendar as questões financeiras;

Parágrafo Único - O conselho fiscal será nomeado pelo prefeito municipal limitando-se a competência de fiscalização da gestão financeira com mandato igual ao do presidente da Fundação Cultural, o conselho não será remunerado e seu trabalho considerado

de relevância para o município.

- Artigo 11º - Os cargos constantes na Lei 1067 de 11 de Junho de 2001 compete:
- a) Secretário Executivo da Fundação Cultural - Secretariar os trabalhos da Fundação Cultural e demais atividades delegadas pelo Presidente;
  - b) Chefe da Seção de Produção Cultural e Artística - Criar, desenvolver e acompanhar todas as atividades da produção cultural e artística e demais atividades delegadas pelo Presidente;
  - c) Chefe da Seção de Apoio Administrativo - Cuidar das questões administrativa de todos os funcionários e servidores e demais atividades delegadas pelo Presidente;
  - d) Chefe da Seção de Preservação - Desempenhar as atividades ligadas as questões financeira e demais atividades delegadas pelo Presidente;
  - e) Chefe da Seção do Museu Municipal - Administrar e responder pelas atividades do Museu e desempenhar outras atividades delegadas pelo Presidente;
  - f) Chefe da Seção do Centro Cultural (Casa do Artesão) - Administrar e responder pelas atividades ligadas a casa do artesão e outras atividades delegadas pelo Presidente;
  - g) Secretária Executiva da Casa do Artesão - Cuidar e proteger os trabalhos ligados a secretaria e outras atividades delegadas pelo Chefe da Seção da Casa do Artesão ou pelo Presidente da Fundação Cultural;
  - h) Chefe da Seção da Biblioteca Municipal - Administrar, cuidar, proteger, fiscalizar e responder por todas as atividades da Biblioteca Municipal e desempenhar outras funções delegadas pelo Presidente;
  - i) Chefe da Seção do Teatro Municipal - Cuidar, proteger, fiscalizar e responder por todas as atividades do Teatro Municipal e desempenhar outras funções delegadas pelo Presidente.

Fls. 05

SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

TÍTULO IV

CAPÍTULO IV

Das Substituições:

Artigo 12º. - Na ocorrência na perda de mandato as substituições se farão por decreto de nomeação feita pelo prefeito municipal;

Artigo 13º - As renúncias serão feitas por escrito ao presidente da Fundação, em se tratando de renúncia do presidente, esta será feita igualmente por escrito ao prefeito municipal, cujo substituto legal, dentro de 24 (vinte e quatro) horas deverá ser empossado pelo prefeito.

TÍTULO V

CAPÍTULO V

Do Patrimônio da fundação:

Artigo 14º - Constituem o Patrimônio da Fundação:

- a) As doações e legados;
- b) Os bens e valores adquiridos e as rendas pela mesma produzidas;
- c) Aluguel de imóveis e juros de títulos e depósitos;
- d) Taxas administrativas gerais;
- e) Pelas subvenções que anualmente ou mensalmente lhe serão destinadas no orçamento municipal;
- f) Pelas dotações, auxílio e subvenções que venham a ser concedidas pela União, Estado, Município, Autarquias e por quaisquer entidades públicas ou particulares e pelas organizações não governamentais;
- g) Pelas doações de bens móveis e imóveis de domínio do município, autorizados por Lei;
- h) Pelos bens de direito que no ato constitutivo da Fundação forem doados;
- i) Pelas rendas em seu favor instituídas por terceiros, e pelas rendas e juros resultantes de depósitos bancários;
- j) Pelas rendas dos imóveis que possuam ou estejam sob sua administração;
- k) Pelas rendas de diversas origens como as de bilheteria e de assinaturas de festivais ou temporada artística.

Fls. 06

SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Artigo 15º. - As obras de artes, documentos históricos e outros objetos de valor cultural que forem adquiridos pela Fundação ou a ela doados, serão inalienáveis.

Artigo 16º. - A Fundação Cultural, terá sob sua jurisdição:

- a) Biblioteca Pública Municipal Dr. Ciro Escobar;
- b) Teatro Municipal Dominginhos;
- c) Centro Cultural "Casa do Artesão";
- d) Museu Municipal Marechal Cândido Rondon;
- e) Banda de Música Municipal;
- f) Todos e quaisquer prédio cultural que vier a ser construído ou criado pelo município.

Artigo 17º. - A manutenção das atividades da Fundação Cultural, bem como seu patrimônio e acervo, serão assegurados:

- I) Pela subvenções que anualmente e mensalmente lhe serão destinadas pela prefeitura municipal;
- II) A Fundação Cultural de Ji-Paraná RO, será mantida com exclusividade pela Prefeitura Municipal, com ligação direta com o gabinete do prefeito Municipal de Ji-Paraná RO.

TÍTULO VI

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais:

Artigo 18º. - Considera-se a entidade como órgão de fomento à cultura, à solidariedade humana e o bem estar social.

Artigo 19º. - A Fundação Cultural é um órgão do município ligado ao gabinete da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná RO.

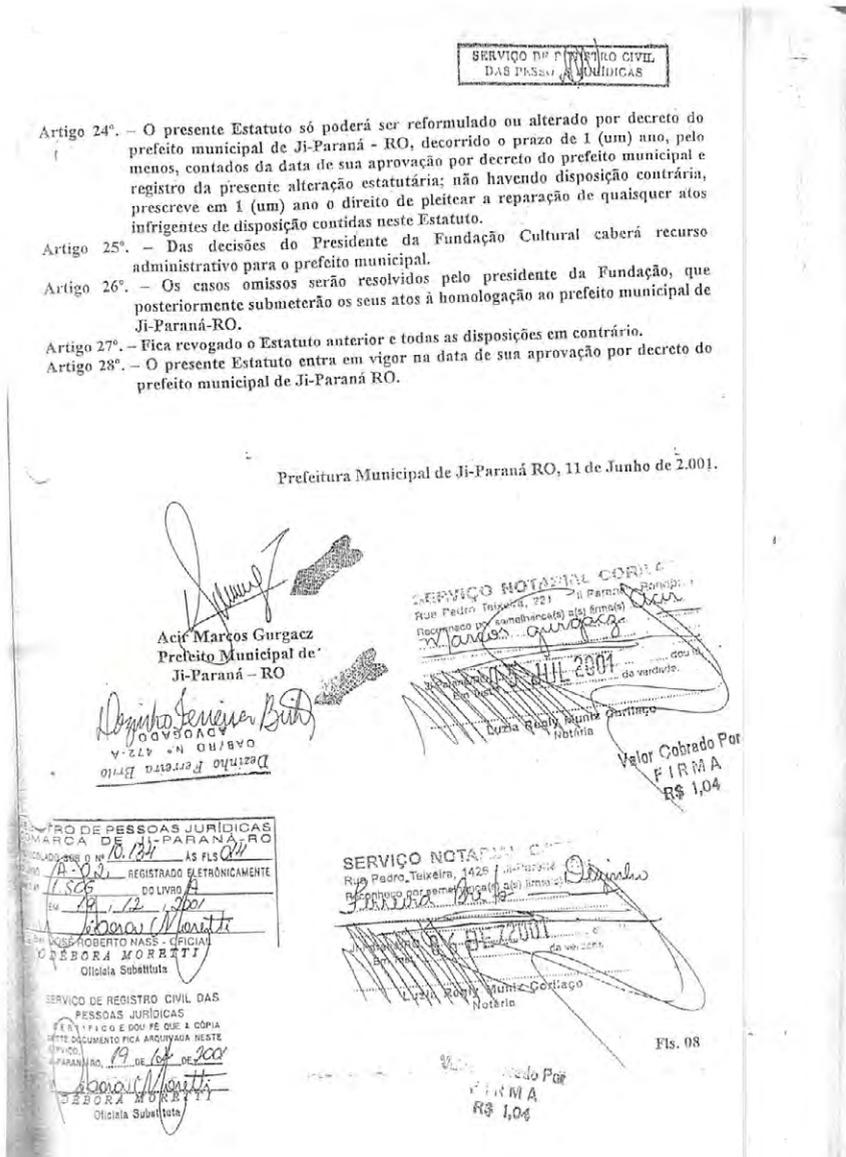
Artigo 20º. A Dissolução da Fundação Cultural de Ji-Paraná-RO, se dará por decisão judicial transitada e julgada em todas as instâncias, e seu patrimônio deverá ser remanejado para um órgão municipal ligado a Cultura ou a Educação.

Artigo 21º - A Fundação Cultural poderá, a qualquer tempo, criar escolas de ensino fundamental, primeiro, segundo e terceiro graus que lhe seja pertinente.

Artigo 22º. - A Fundação Cultural poderá a qualquer tempo, criar o departamento ou divisões de: teatro, dança, música, artes plásticas, artesanato, literatura e outros.

Artigo 23º. - A Fundação Cultural deverá incentivar, valorizar as artes amadoras e profissionais.

Fls. 07



**Município de Ji-Paraná**  
04.092.672/0001-25  
Av. 2 de Abril  
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO			
Tipo do Documento	Identificação/Número	Data	
Estatuto	FCJP	04/09/2023	
ID:	300158	Processo	Documento
CRC:	AFFB8CD0		
Processo:	0-0/0		
Usuário:	JOAO LUCAS SOARES FRITZ		
Criação:	04/09/2023 12:22:47	Finalização:	04/09/2023 12:23:23
MD5:	8FD77AC47F5AB737E29B7A7EBD5789D7		
SHA256:	B6170F04D9762278F87DBF64ECC37635CD20E34C7DFBD4312A744B94B04D177		
Súmula/Objeto:	OFICIO 252 - POSTAGEM ESTATUTO DA FUNDAÇÃO CULTURAL		
INTERESSADOS			
DANILO CARRILHO CARDOSO	JI-PARANA	RO	04/09/2023 12:22:47
ASSUNTOS			
OFICIO			04/09/2023 12:22:47
DOCUMENTOS RELACIONADOS			
OFICIO 252		04/09/2023	299360

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 300158 e o CRC AFFB8CD0.

**PORTARIAS**



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



**PORTARIA Nº 152-GABPREF, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023**

Nomeia GESTOR do Contrato n. 116/PGM/PMJP/2020 referente ao Processo 1-2242/2023 e dá outras providências.

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

Considerando a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022,

Considerando tudo o que consta no Processo 1-2242/2023,

Considerando o Contrato n. 116/PGM/PMJP/2020, celebrado com a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA, cujo objeto consiste na "Contratação de empresa especializada agendamento para gerenciamento, controle e administração de manutenção de frota - veículo SW4, placa SLI9199 - TOYOTA, conforme Ata de Preços nº 043/SRP/CGM/2020",

Considerando o teor do Memorando nº 116/PMJP/GAB/CCS/2023,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear o servidor **Dione Guimarães Pereira** (Gerente de Informática - Decreto n. 2004/2023) para atuar como GESTOR do Contrato n. 116/PGM/PMJP/2020 visando administrar e supervisionar todo o ciclo de vida dos documentos do contrato.

**Art. 2º** O GESTOR DO CONTRATO tem como atribuições e responsabilidades:

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

II - promover o acompanhamento e gestão de prazos (vigência do contrato e de sua execução), alertando ao setor competente tempestivamente, observando-se o prazo médio das contratações, para abertura de nova contratação ou renovação;

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

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

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

VI - adotar providências junto à PGM quanto à pedidos de reajustes ou reequilíbrio de preços;

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

Portaria 152 de 25/08/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 285652 e CRC: D110915D).

Pág: 1/3

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

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

X - elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo estabelecido na IN 002/CGM/PM/JP/2022;

XI - fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo do fiscal quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo estabelecido na IN 002/CGM/PM/JP/2022;

XII - fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo da comissão de recebimento quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo estabelecido na IN 002/CGM/PM/JP/2022;

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

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

XV - comunicar formalmente ao setor competente, especialmente à CGM, COGER e PGM, sob a constatação de quaisquer indícios de fraudes, desvios, erros relevantes ou medidas de fragilidades que possam levar a tais ocorrências, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o caso;

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

XVII - elaborar, quando exigido necessário, minuta de edital de nova contratação, observando os termos da legislação e estudo preliminar;

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

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

**Art. 3º** O GESTOR DO CONTRATO deverá cumprir a legislação vigente sobre o assunto, bem como observar rigorosamente a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de agosto de 2023.

Palácio Urupá, aos 01 dia do mês de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
**AGEU LACERDA NEVES**  
Chefe de Gabinete do Prefeito  
Decreto n. 1535/2023



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



**PORTARIA Nº 0154-GABPREF, DE 01 DE SETEMBRO 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,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear Comissão Especial para proceder à fiscalização, conferência e certificação da entrega dos materiais e serviços prestados 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:

- a) Silvano Marques Rocha;  
b) Humberto Pinheiro Rezende;  
c) Cristiane Alves de Freitas.

**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** Fica revogada a portaria n. 0121-GABPREF, de 27 de junho de 2023.

**Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de agosto de 2023.

Palácio Urupá, aos 01 dias do mês de setembro de 2023.

Ageu Lacerda Neves  
Chefe de Gabinete do Prefeito  
Decreto n. 1535/2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por AGEU LACERDA NEVES, Chefe de Gabinete, em 01/09/2023 às 13:18, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Portaria 154 de 25/08/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 285701 e CRC: ABE1807E).

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



**PORTARIA Nº 0155-GABPREF, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023**

Nomeia Comissão Especial para proceder à conferência e certificação dos serviços prestados conforme Contrato de Compromisso n. 114/PGM/PMJP/2022, do Processo Administrativo nº 1-12096/2022, e dá outras providências.

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

Considerando a necessidade de atestar o recebimento do material de consumo,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear Comissão Especial para proceder à conferência e a certificação dos serviços prestados de instalação e desinstalação (parede a parede completa) e manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado, integrada pelos membros a seguir nominados, e que atuarão sob a Presidência do primeiro:

- a) Giselânia dos Santos Silva;  
b) Mayara Camila de Souza;  
c) Cristiane Alves de Freitas.

**Art. 2º** A Comissão Especial ora nomeada deverá controlar, fiscalizar e certificar a entrega de materiais de consumo, 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** Fica revogada a portaria n. 059-GABPREF, de 14 de novembro de 2022.

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

Palácio Urupá, aos 01 dias do mês de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
Ageu Lacerda Neves  
Chefe de Gabinete do Prefeito  
Decreto n. 1535/2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Portaria 155 de 25/08/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 285954 e CRC: 13A63EAA).

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



**PORTARIA Nº 156-GABPREF, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023**

Nomeia GESTOR do Contrato n. 114/PGM/PMJP/2022 referente ao Processo Administrativo n. 1-12096/2022 e dá outras providências.

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

Considerando a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022,

Considerando tudo o que consta no Processo 1-12096/2022,

Considerando o Contrato n. 114/PGM/PMJP/2022, celebrado com a empresa REFRIMAQUINAS COMERCIO & SERVIÇOS CENTRAIS DE AR CONDICIONADO EIRELI, cujo objeto consiste na "contratação de empresa especializada em prestação de serviço de desinstalação e instalação (parede a parede completa) manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado - Registro de Preço nº 037/SRP/SUPECOL/RO/2022",

Considerando o teor do Memorando nº 116/PMJP/GAB/CCS/2023,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear a servidora Sirlei Machado de Almeida Oliveira (Gestora de Recursos Humanos do Gabinete do Prefeito - Decreto n. 1818/2023) para atuar como GESTOR do Contrato n. 114/PGM/PMJP/2022 visando administrar e supervisionar todo o ciclo de vida dos documentos do contrato.

**Art. 2º** O GESTOR DO CONTRATO tem como atribuições e responsabilidades:

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

II - promover o acompanhamento e gestão de prazos (vigência do contrato e de sua execução), alertando ao setor competente tempestivamente, observando-se o prazo médio das contratações, para abertura de nova contratação ou renovação;

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

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

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

VI - adotar providências junto à PGM quanto à pedidos de reajustes ou reequilíbrio de preços;

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

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

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

X - elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo estabelecido na IN 002/CGM/PM/JP/2022;

XI - fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo do fiscal quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo estabelecido na IN 002/CGM/PM/JP/2022;

XII - fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo da comissão de recebimento quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo estabelecido na IN 002/CGM/PM/JP/2022;

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

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

XV - comunicar formalmente ao setor competente, especialmente à CGM, COGER e PGM, sob a constatação de quaisquer indícios de fraudes, desvios, erros relevantes ou medidas de fragilidades que possam levar a tais ocorrências, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o caso;

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

XVII - elaborar, quando exigido necessário, minuta de edital de nova contratação, observando os termos da legislação e estudo preliminar;

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

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

**Art. 3º** O GESTOR DO CONTRATO deverá cumprir a legislação vigente sobre o assunto, bem como observar rigorosamente a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

**Art. 4º** Fica revogada a Portaria n. 058-GABPREF, de 14 de novembro de 2022.

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

Palácio Urupá, aos 01 dias do mês de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
AGEU LACERDA NEVES  
Chefe de Gabinete do Prefeito  
Decreto n. 1535/2023



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



**PORTARIA Nº 157-GABPREF, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023**

Nomeia FISCAL do Contrato n. 114/PGM/PMJP/2022 referente ao Processo 1-12096/2022 e dá outras providências.

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

Considerando a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022,

Considerando tudo o que consta no Processo 1-12096/2022,

Considerando o Contrato n. 114/PGM/PMJP/2022, celebrado com a empresa REFRIMÁQUINAS COMÉRCIO & SERVIÇOS CENTRAIS DE AR CONDICIONADO EIRELI, cujo objeto consiste na "contratação de empresa especializada em prestação de serviço de desinstalação e instalação (parede a parede completa) manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado - Registro de Preço nº 037/SRP/SUPECOL/RO/2022",

Considerando o teor do Memorando nº 116/PMJP/GAB/CCS/2023,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear a servidora **Cyntia Pergentino Lacerda da Silva** (Assessora Executiva do Gabinete do Prefeito - Decreto n. 1737/2023) para atuar como FISCAL do Contrato n. 114/PGM/PMJP/2022 visando acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

**Art. 2º** O FISCAL DO CONTRATO tem como atribuições e responsabilidades:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II - notificar a contratada, quando no decorrer do processo fiscalizatório constatar irregularidade ou para sanar dúvida, fixando prazo para solução;

III - comunicar o gestor do contrato de notificações à contratada, de forma detalhada, indicando haver sanado as ocorrências ou não;

IV - manter diálogo constante com o responsável representante da contratada sobre a execução do objeto contratado;

V - deliberar pelo parcial ou não atendimento de notificações à contratada, dando publicidade de suas ações, bem como levando ao conhecimento do Gestor do Contrato e representantes da contratada por possíveis responsabilização, se for o caso;

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

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

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

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

X - preencher *checklist* definido em Decreto;

XI - elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório da fiscalização em conformidade com o modelo anexo à Instrução Normativa n. 02/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022;

XII - analisar, verificar e fiscalizar os registros dos atos do contrato em sistemas de informações, fazendo constar no feito administrativo relatórios devidamente assinados;

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

**Art. 3º** O FISCAL DO CONTRATO deverá cumprir a legislação vigente sobre o assunto, bem como observar rigorosamente a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

**Art. 4º** Fica revogada a Portaria nº 058-GABPREF, de 14 de novembro de 2022.

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

Palácio Urupá, aos 01 dias do mês de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
AGEU LACERDA NEVES  
Chefe de Gabinete do Prefeito  
Decreto n. 1535/2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por AGEU LACERDA NEVES, Chefe de Gabinete, em 01/09/2023 às 13:18, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID 289121 e o código verificador 5E1962EA.

Doceto ID: 289121 v1

**PORTARIA Nº 158-GABPREF, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023**

Nomeia FISCAL LOCAL do Contrato n. 027/PGM/PMJP/2022 referente ao Processo 1-3794/2022, para atuar no âmbito do Gabinete do Prefeito, e dá outras providências.

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

Considerando o Decreto n. 2230/2023,

Considerando tudo o que consta no Processo 1-3794/2022,

Considerando o Contrato n. 027/PGM/PMJP/2022, celebrado com a empresa Andrea Gadelha Menezes EIRELI-ME, cujo objeto consiste na "Contratação de serviços de agenciamento sistematizado de viagens, conforme Ata de Registro de Preços nº 013/SRP/SUPECOL/2022",

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear a servidora **Cristiane Alves de Freitas** (Supervisora Executiva do Gabinete do Prefeito - Decreto n. 1587/2023) para atuar como FISCAL LOCAL do Contrato n. 027/PGM/PMJP/2022 visando acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, no âmbito do Gabinete do Prefeito.

**Art. 2º** O FISCAL LOCAL DO CONTRATO tem como atribuições e responsabilidades:

I - realizar a cotação das passagens aéreas em conformidade com a solicitação de viagem emitida pela autoridade concedente, nos termos do Decreto n. 2230/2023;

II - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, no âmbito do Gabinete do Prefeito;

III - manter diálogo constante com o responsável representante da contratada sobre a execução do objeto contratado, no tocante as ações do Gabinete do Prefeito;

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

V - elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório de fiscalização, a fim de subsidiar o Fiscal do Processo Principal, nos termos do Decreto n. 2230/2023;

VI - zelar pelo cumprimento da existência de saldo orçamentário suficiente para a contratação dos serviços.

**Art. 3º** O FISCAL LOCAL DO CONTRATO deverá cumprir a legislação vigente sobre o assunto, bem como observar rigorosamente o Decreto n. 2230/2023 ou outro que vier a substituí-lo.

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

Palácio Urupá, aos 01 dias do mês de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
AGEU LACERDA NEVES  
Chefe de Gabinete do Prefeito  
Decreto n. 1535/2023



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



**PORTARIA Nº 0160-GABPREF, DE 04 DE SETEMBRO DE 2023**

Nomeia Comissão Especial para proceder à conferência e certificação dos serviços prestados conforme Contrato de Compromisso n. 027/PGM/PMJP/2022, do Processo Administrativo nº 1-3794/2022, e dá outras providências.

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

Considerando a necessidade de atestar o recebimento do material de consumo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear Comissão Especial para proceder à conferência e a certificação dos serviços prestados de agenciamento de viagens (passagem aérea), adquiridos através do Processo n. 1-3794/2022, para atender o Gabinete do Prefeito, integrada pelos membros a seguir nominados, e que atuarão sob a Presidência do primeiro:

- a) Sirlei Machado de Almeida Oliveira;  
b) Cyntia Pergentino Lacerda da Silva;  
c) Giselânia dos Santos Silva.

**Art. 2º** A Comissão Especial ora nomeada deverá controlar, fiscalizar e certificar a entrega de materiais de consumo, 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** Fica revogada a portaria n. 046-GABPREF, de 17 de março de 2023.

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

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
Ageu Lacerda Neves  
Chefe de Gabinete do Prefeito  
Decreto n. 1535/2023



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



**PORTARIA Nº 0161-GABPREF, DE 04 DE SETEMBRO DE 2023**

Nomeia Comissão Especial para proceder a fiscalização e certificação da entrega de marmiteix, referente ao Processo n. 1-11600/2023, e dá outras providências.

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

**Considerando** a necessidade de fiscalizar e certificar a entrega de marmiteix, conforme Adesão a Ata de Registro de Preços n. 027/CARP/SUPECOL/2023, advinda do Pregão Eletrônico n. 037/SUPECOL/PMJP/RO/2023;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear Comissão Especial para proceder a fiscalização e certificação da entrega de marmiteix, adquiridos através do Processo n. 1-11600/2023, para atender o Gabinete do Prefeito e a Coordenadoria de Comunicação Social, integrada pelos membros a seguir nominados, e que atuarão sob a Presidência do primeiro:

- a) Sirlei Machado de Almeida Oliveira;
- b) Cristiane Alves de Freitas;
- c) Cyntia Pergentino Lacerda da Silva.

**Art. 2º** A Comissão Especial ora nomeada deverá fiscalizar e certificar a entrega de marmiteix, 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.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
Ageu Lacerda Neves  
Chefe de Gabinete do Prefeito  
Decreto n. 1535/2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por AGEU LACERDA NEVES, Chefe de Gabinete, em 04/09/2023 às 11:11, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

# Sangue é Vida



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

## DOE SANGUE VOCÊ TAMBÉM



# FUNDAÇÃO CULTURAL

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

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

