



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 XII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 2539

Ji-Paraná (RO), 26 de abril de 2017

SUMÁRIO

DECRETOS.....	PÁG. 01
LEI.....	PÁG. 03
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	PÁG. 03
EDITAL DE CONVOCAÇÃO.....	PÁG. 04

DECRETOS

DECRETO N. 7563/GAB/PM/JP/2017 25 DE ABRIL DE 2017

Exonera Washington Luiz Capelazo do cargo em comissão de Chefe da Seção de Sistema de Regulação do Departamento de Planejamento, Regulação, Controle e Avaliação, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

JESUALDO PIRES, 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° 082/GAB/SEMUSA/2017,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado Washington Luiz Capelazo, do cargo em comissão de Chefe da Seção de Sistema de Regulação do Departamento de Planejamento, Regulação, Controle e Avaliação, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 07 de abril de 2017.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de abril de 2017.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 7564/GAB/PM/JP/2017 25 DE ABRIL DE 2017

Exonera Géssica de Moura Soares, do cargo em comissão de Chefe da Seção de Vigilância Epidemiológica Hospitalar do Departamento de Vigilância em Saúde, da Secretaria de Saúde do Município de Ji-Paraná.

JESUALDO PIRES, 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° 082/GAB/SEMUSA/2017,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada Géssica de Moura Soares, do cargo em comissão de Chefe da Seção de Vigilância Epidemiológica Hospitalar do Departamento de Vigilância em Saúde, da Secretaria de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 02 de maio de 2017.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de abril de 2017.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 7565/GAB/PM/JP/2017 25 DE ABRIL DE 2017

Nomeia Solange Cristiane Gabler, para ocupar o cargo em comissão de Chefe da Seção de Controle de Pragas Urbanas, do Departamento de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

JESUALDO PIRES, 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° 082/GAB/SEMUSA/2017,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Solange Cristiane Gabler, para ocupar o cargo

em comissão de Chefe da Seção de Controle de Pragas Urbanas, do Departamento de Vigilância em 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 retroativos ao dia 18 de abril de 2017.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de abril de 2017.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 7566/GAB/PM/JP/2017 25 DE ABRIL DE 2017

Nomeia Tulany Patrícia Ferraz, para ocupar o cargo em comissão de Diretora da Divisão de Vigilância Epidemiológica, do Departamento de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

JESUALDO PIRES, 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° 082/GAB/SEMUSA/2017,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Tulany Patrícia Ferraz, para ocupar o cargo em comissão de Diretora da Divisão de Vigilância Epidemiológica, do Departamento de Vigilância em 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 retroativos ao dia 13 de abril de 2017.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de abril de 2017.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 7567/GAB/PM/JP/2017 25 DE ABRIL DE 2017

Nomeia Flávio Cardoso de Oliveira, para ocupar o cargo em comissão de Chefe da Seção de Vigilância Epidemiológica Hospitalar do Departamento de Vigilância em Saúde, da Secretaria de Saúde do Município de Ji-Paraná.

JESUALDO PIRES, 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° 082/GAB/SEMUSA/2017,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado Flávio Cardoso de Oliveira, para ocupar o cargo em comissão de Chefe da Seção de Vigilância Epidemiológica Hospitalar do Departamento de Vigilância em Saúde, da Secretaria de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 03 de maio de 2017.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de abril de 2017.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 7568/GAB/PM/JP/2017 25 DE ABRIL DE 2017

Exonera Krizielle da Silva Campos, do cargo em comissão de Gerente da Pousada do Agricultor da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária do Município de Ji-Paraná.

JESUALDO PIRES, 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° 44/SEMAGRI/2017,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada Krizielle da Silva Campos, do cargo em comissão de Gerente da Pousada do Agricultor, da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 31 de março de 2017.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de abril de 2017.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 7569/GAB/PM/JP/2017 25 DE ABRIL DE 2017

Nomeia Thiago Henrique Coelho Miranda, para ocupar o cargo em comissão de Gerente da Pousada do Agricultor da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária do Município de Ji-Paraná.

JESUALDO PIRES, 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° 48/SEMAGRI/2017,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado Thiago Henrique Coelho Miranda, para ocupar o cargo em comissão de Gerente da Pousada do Agricultor, da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de abril de 2017.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de abril de 2017.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 7570/GAB/PM/JP/2017 25 DE ABRIL DE 2017

Nomeia Elaine Silva Santos, para ocupar o cargo em comissão de Diretora da Divisão Administrativa e Financeira da Fundação Cultural do Município de Ji-Paraná.

JESUALDO PIRES, prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 39, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Ofício n° 075/2017/FCJP/RO,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Elaine Silva Santos, para ocupar o cargo em comissão de Diretora da Divisão Administrativa e Financeira da Fundação Cultural do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 02 de maio de 2017.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de abril de 2017.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 7571/GAB/PM/JP/2017 25 DE ABRIL DE 2017

Nomeia 3º SGT PM Alex Marcos da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Militar, da Assessoria Militar do Município de Ji-Paraná.

JESUALDO PIRES, 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° 2357, de 11 de dezembro de 2012,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado 3º SGT PM Alex Marcos da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Militar, da Assessoria Militar do Município de Ji-Paraná, sem ônus.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14 de abril de 2017.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de abril de 2017.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 7572/GAB/PM/JP/2017
25 DE ABRIL DE 2017

Substituí membros da Junta de Recursos Fiscais do Município Ji-Paraná, nomeada pelo Decreto 5330/GAB/PM/JP/2015, e dá outras providências.

JESUALDO PIRES, 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 1435/2005 e suas alterações, e

Considerando o teor do Memorando n. 194/SEMFAZ/17,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada Vivian Paula Comisso para atuar como membro titular em substituição a Robson Pereira Gama na representação do Poder Legislativo da Junta de Recursos Fiscais.

Art. 2º Fica nomeada Mônica Miller Rodrigues da Silva para atuar como membro titular em substituição a Pedrinho Elias Venâncio na representação do Poder Legislativo da Junta de Recursos Fiscais.

Art. 3º Fica nomeado Fábio Leandro Aquino Maia para atuar como membro suplente em substituição a José Ribamar de Amorim na representação do Poder Legislativo da Junta de Recursos Fiscais.

Art. 4º Fica nomeada Rebeca Moreno da Silva para atuar como membro suplente em substituição a Lincoln Henrique Moreira na representação do Poder Legislativo da Junta de Recursos Fiscais.

Art. 5º Fica nomeado Juliano Dolci Almeida para atuar como membro suplente em substituição a Everton da Silva Diniz na representação da Associação Comercial e Industrial de Ji-Paraná da Junta de Recursos Fiscais.

Art. 6º Em decorrência das substituições ora procedidas a Junta de Recursos Fiscais passa a atuar com a seguinte composição:

I - Representantes Poder Executivo:

- Titular: Humberto Jackson de Souza;
- Suplente: Eledsan Denise Alves Palha;
- Titular: Jardson Ramos Andrade;
- Suplente: Flavia Núbia Soares.

II - Representantes Poder Legislativo:

- Titular: Vivian Paula Comisso;
- Suplente: Fábio Leandro Aquino Maia;
- Titular: Mônica Miller Rodrigues da Silva;
- Suplente: Rebeca Moreno da Silva.

III - Representantes da Ordem dos Advogados:

- Titular: Jeane Muniz Rioja Ferreira;
- Suplente: Rodrigo Rodrigues.

IV - Representantes do Conselho Regional de Contabilidade:

- Titular: Uelton Amorim Araújo Júnior;
- Suplente: Vilma Fátima Mendes.

V - Representantes da Associação Comercial e Industrial de Ji-Paraná:

- Titular: Alexandre Alves Ramos;
- Suplente: Juliano Dolci Almeida;

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de abril de 2017.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 7573/GAB/PM/JP/2017
25 DE ABRIL DE 2017

Institui o registro eletrônico das atividades fiscais para fins de aferição da gratificação de produtividade conforme Lei 2150 de 04 de Maio de 2011, para a Fiscalização Tributária.

JESUALDO PIRES, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando a necessidade de implementação do registro e acompanhamento eletrônico das atividades fiscais no âmbito do município de Ji-Paraná;

Considerando o uso da tecnologia como forma de otimizar a gestão do fisco municipal;

Considerando o que dispõe o artigo 2º, § 2º, da Lei Municipal nº 2150, de 04 de maio de 2011,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o registro eletrônico das atividades fiscais mediante documentos emitidos e armazenados eletronicamente em sistema disponibilizado pela Secretaria de Fazenda do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, com o objetivo de registrar as operações relativas às atividades fiscais.

Parágrafo Único. As atividades fiscais, conforme anexo I da Lei 2150/2011, serão emitidas e registradas eletronicamente e posterior impressão para instruírem autos correlacionados.

Art. 2º Para o registro eletrônico das atividades fiscais, os servidores da fiscalização fazendária, serão cadastrados com chave de acesso e senhas individuais para acesso ao sistema de processamento de dados do Município.

Parágrafo Único. A chave de acesso e senhas é pessoal e de responsabilidade de cada servidor cadastrado.

Art. 3º As ações fiscais promovidas pelo Grupo de Fiscalização do Município de Ji-Paraná são assim normatizadas:

I - por distribuição aleatória:

a) para fiscalização que tenha origem petição do contribuinte para ações fiscais aleatórias, com prazo conclusivo de máximo de 30 (trinta) dias, ficando o fiscal na obrigatoriedade de registrar as ações fiscais despendidas junto ao sistema de dados do Município.

II - por distribuição dirigida:

a) para diligências dirigidas e requeridas pela Secretaria Municipal de Fazenda, com prazo conclusivo previamente estipulado nos autos.

III - em decorrência do Poder de Polícia atribuído ao Fiscal, com prazo conclusivo de 48 (quarenta e oito) horas.

CAPÍTULO II
DA DISTRIBUIÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FISCAL E SUAS LIMITAÇÕES

Art. 4º A programação dos fiscais tributários será distribuída pela Secretaria Municipal de Fazenda devendo estabelecer cronograma anual de suas atividades que impliquem as diligências do inciso II do artigo 3º deste Decreto.

Parágrafo Único. Todos os procedimentos fiscais terão que ser registrados e acompanhados via sistema de informática da Prefeitura.

Art. 5º As atividades fiscais são executadas individualmente.

Art. 6º Toda atividade fiscal obedecerá ordem de serviço específica e individual por atividade, gerada eletronicamente e vinculada a cada matrícula do servidor/fiscal cadastrado.

Parágrafo Único. Se no decorrer de uma atividade fiscal desencadear outra atividade fiscal amparada pelo Anexo I da Lei 2150/11, deverá o fiscal no seu relatório eletrônico informá-lo.

CAPÍTULO III
DA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS FISCAIS

Art. 7º Realizada a distribuição da programação fiscal, as atividades deverão obedecer aos seguintes parâmetros:

I - Ordem de Serviço Fiscal, composta por:

- Secretaria responsável pela Ação Fiscal;
- Atividade fiscal a ser realizada, conforme anexo I deste Decreto;
- Fiscal Municipal responsável pela Atividade Fiscal.
- Data e prazo para conclusão.

Art. 8º Após gerada eletronicamente Ordem de Serviço Fiscal - OSF, esta será impressa e assinada tanto pelo superior responsável pela ação fiscal quanto o fiscal municipal que comporá autos apartados para posterior contraprova.

Art. 9º O Fiscal Fazendário, responsável pela ação fiscal, deverá registrar eletronicamente relatório conclusivo das atividades fiscais realizadas até o último dia útil de cada mês, instruindo as ações fiscais em autos apartados, devendo conter o respectivo relatório:

- nº da OSF.
- contribuinte fiscalizado;
- atividade fiscal;
- código da atividade fiscal, conforme anexo I da Lei 2150/2011;
- cota pela atividade fiscal;

CAPÍTULO IV
DA AÇÃO FISCAL

Art. 10. Os procedimentos para a realização das atividades fiscais, dos códigos 102, 104, 105, 107, 108, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, e 129 estabelecidos no Anexo I da Lei 2150/2011, seguirão os parâmetros pré-estabelecidos no sistema de dados eletrônicos do Município que definirão o modus operandi da atividade fiscal e posterior certificação dos serviços realizados, com o objetivo de confirmar a produtividade fiscal.

Parágrafo Único. Ficam definidos os seguintes roteiros que comporão o sistema de dados eletrônicos:

I - Roteiro para o código 102 – Laudo de Vistoria Geral – LVG:

- Ordem de Serviço Fiscal;
- Autos Administrativo;
- Termo de Início de Fiscalização;
- Atualização/Alteração cadastral no sistema de dados, caso haja alteração;
- Termo de Conclusão de Fiscalização.

II - Roteiro para o código 104 – Notificação Fiscal:

- Ordem de Serviço Fiscal;
- Termo de Início de Fiscalização;
- Autos Administrativo;
- Notificação – com prazo para regularização;
- Auto de Infração – caso não cumpra o prazo da notificação;
- Termo de Conclusão de Fiscalização.

III - Roteiro para o código 105 – Preenchimento de BCI ou vistoria

**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: **Secretaria Municipal de Administração**
Realização: **Assessoria de Comunicação Social**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
CNPJ: 04.092.672/0001-25

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO
E-mail: decom@ji-parana.ro.gov.br
Página eletrônica: www.ji-parana.ro.gov.br

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação impreterivelmente até as 13 horas do dia anterior.

Jesualdo Pires
Prefeito

Marcito Pinto
Vice-Prefeito

José Antônio Ciconetti
Chefia de Gabinete do Prefeito

Leni Matias
Procuradoria-Geral do Município

Elias Caetano da Silva
Controladoria-Geral do Município

Nilton Leandro Motta dos Santos
Secretaria Municipal de Administração

Jair Eugênio Marinho
Secretaria Municipal de Governo

Pedro Cabeça Sobrinho
Secretaria Municipal de Planejamento

Renato Antônio Fuverki
Secretaria Municipal de Saúde

Milton Félix de Macedo
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Solange Mendes Codeço Pereira
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Luiz Fernandes Ribas Motta
Secretaria Municipal de Fazenda

Adirço Pedro da Silva
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Leiva Custódio Pereira
Secretaria Municipal de Educação

Leni Matias
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Seloi Totti
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Carlos Magno Ramos
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Arlislândio Borges Saraiva
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

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

Paulo Sérgio de Moura
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Keila Barbosa da Silva
Fundação Cultural

Evandro Cordeiro Muniz
Fundo Municipal de Previdência

Relvanir Celso de Campos
Assessoria de Comunicação Social

em geral com relatório:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos Administrativo;
c) Termo de Início de Fiscalização;
d) Atualização/Alteração cadastral no sistema de dados, após vistoria e preenchimento manual de BCI;
e) Termo de Conclusão de Fiscalização.

IV - Roteiro para o código 107 – Termo de Vistoria:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos Administrativo;
c) Termo de início de fiscalização;
d) Atualização cadastral conforme Laudo Geral de Vistoria preenchido em campo;
e) Termo de Encerramento de Fiscalização.

V - Roteiro para o código 108 – Apuração do VAF – notificação e análise de contestação por empresa:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos Administrativo;
c) Termo de Início de Fiscalização;
d) Notificação – com prazo para regularização;
e) Termo de Conclusão de Fiscalização.

VI - Roteiro para o código 116 – Lavratura do Auto de Infração:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos Administrativo;
c) Termo de Início de Fiscalização;
d) Auto de Infração;
e) Termo de Conclusão de Fiscalização.

VII - Roteiro para o código 117 – Acompanhamento Fiscal:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos Administrativo;
c) Termo de Início de Fiscalização;
d) Planilhamento eletrônico do faturamento mensal do contribuinte;
e) Notificação, caso necessária;
f) Auto de Infração, caso necessário;
g) Termo de Conclusão de Fiscalização.

VIII - Roteiro para o código 118 – Contestação ou parecer Fiscal:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos Administrativo;
c) Termo de Início de Fiscalização;
d) Contestação ou parecer fiscal fundamentado;
e) Termo de Conclusão de Fiscalização.

IX - Roteiro para o código 119 – Interdição, apreensão, demolição, desobstrução e embargo:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos administrativo;
c) Termo de Início de Fiscalização;
d) Relatório Fiscal conforme Termo de Interdição, apreensão, demolição, desobstrução e embargo;
e) Termo de Conclusão de Fiscalização.

X - Roteiro para o código 120 – Estimativa ou arbitramento:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos Administrativo;
c) Termo de Início de Fiscalização;
d) Planilhamento eletrônico do faturamento e despesas do contribuinte;
e) Relatório Fiscal conforme planilhamento eletrônico;
f) Termo de Conclusão de Fiscalização.

XI - Roteiro para o código 121 – Levantamento Fiscal:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos Administrativo;
c) Termo de Início de Fiscalização;
d) Notificação de solicitação de documentos;
e) Termo de recebimento de documentos;
f) Notificação reincidência, caso necessário;
g) Planilhamento eletrônico do faturamento e despesas do contribuinte;
h) Relatório Fiscal conforme planilhamento eletrônico;
i) Termo de Conclusão de Fiscalização;
j) Auto de Infração, caso necessário;
k) Decisão de julgamento de recurso, caso haja.

XII - Roteiro para o código 122 – Intimação Eletrônica:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos Administrativo;
c) Termo de Início de Fiscalização;
d) Emissão de Intimação Eletrônica;
e) Termo de Conclusão de Fiscalização.

XIII - Roteiro para o código 123 – Abertura de firma por ação fiscal:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos Administrativo;
c) Termo de Início de Fiscalização;
d) Registro Cadastral no sistema de dados;
e) Termo de Conclusão de Fiscalização.

XIV - Roteiro para o código 124 – Baixa de Alvará:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos Administrativo;
c) Termo de Início de Fiscalização;
d) Registro cadastral no sistema de dados após vistoria no local do estabelecimento;
e) Termo de Conclusão de Fiscalização.

XV - Roteiro para o código 125 – Cadastro ou alteração cadastral eletrônica:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos Administrativo;
c) Termo de Início de Fiscalização;
d) Registro cadastral no sistema de dados;
e) Termo de Conclusão de Fiscalização.

XVI - Roteiro para o código 126 – Emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos Administrativo;
c) Termo de Início de Fiscalização;
d) Registro da nota fiscal eletrônica;
e) Termo de Conclusão de Fiscalização.

XVII - Roteiro para o código 127 – Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos Administrativo;
c) Termo de Início de Fiscalização;
d) Cancelamento da Nota fiscal eletrônica;
e) Termo de Conclusão de Fiscalização.

XVIII - Roteiro para o código 128 – Emissão de termo de exclusão do simples nacional:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos Administrativo;
c) Termo de Início de Fiscalização;
d) Registro cadastral no sistema de dados da exclusão do simples nacional;
e) Termo de Conclusão de Fiscalização.

XIX - Roteiro para o código 129 – Notificação Reincidência:

- a) Ordem de Serviço Fiscal;
b) Autos Administrativo;
c) Termo de Início de Fiscalização;
d) Notificação reincidência com multa;
e) Termo de conclusão de fiscalização.

Seção I

Do Prazo para Conclusão da Ação Fiscal

Art. 11. Quando não houver disposição em contrário, o prazo para a conclusão das ações fiscais de que trata este Decreto, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, a contar da data do registro eletrônico da Ordem de Serviço Fiscal.

Art. 12. Na impossibilidade de concluir a ação fiscal em até 90 (noventa) dias, esta poderá ser prorrogada por igual período devendo o fiscal justificar a prorrogação.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Compete a cada fiscal elaborar e emitir o seu relatório de atividade fiscal, apontando a sua ação no mês, com a finalidade de apurar sua produtividade, nos termos do artigo 9º deste Decreto.

Art. 14. A não observância dos dispositivos constantes deste Decreto acarretará a aplicação das penalidades previstas no estatuto do servidor municipal, lei 1405/2005, ainda legislação penal, civil e administrativa e aferição da produtividade.

Art. 15. Os critérios para a formação de equipes de fiscalização em casos específicos e no serviço de campo serão estabelecidos em ato do Secretário Municipal de Fazenda.

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

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de abril de 2017.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 7574/GAB/PM/JP/2017 25 DE ABRIL DE 2017

Nomeia Daniele Silva dos Santos, para ocupar o cargo em comissão de Secretária Executiva, da Fundação Cultural do Município de Ji-Paraná.

JESUALDO PIRES, prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Ofício n. 075/2017/FCJP/RO,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Daniele Silva dos Santos, para ocupar o cargo em comissão de Secretária Executiva, da Fundação Cultural do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 02 de maio de 2017.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de abril de 2017.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

LEI

LEI N.º 3054

25 DE ABRIL DE 2017

AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO

Estabelece a obrigatoriedade de contratação de cantores ou artistas locais na abertura de shows ou eventos musicais de artistas de reconhecimento nacional.

O Presidente da Câmara Municipal de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, nos termos do art. 66, § 3º da Constituição da República, c/c o art. 28, § 7º da Lei Orgânica deste Município,

Art. 1º É obrigatório a contratação de cantores ou conjuntos musicais locais, incluindo toda a estrutura de palco necessária para pré ou pós shows de artistas reconhecidos nacionalmente, sediados em Ji-Paraná.

§1º. Para fins do disposto nesta Lei são considerados artistas locais, aqueles que residem no Município em que ocorre o show ou apresentação musical.

§2º. A forma de seleção dos cantores, banda ou conjuntos musicais locais devem ser definidos a critério do diretor artístico do show ou da apresentação musical, e na falta do responsável pela produção do evento, o contratante.

§3º. Na impossibilidade de se cumprir o estabelecido no § 1º. deste artigo os responsáveis pelo show deverão apresentar a desistência da participação de no mínimo de 07(sete) cantores ou banda local.

Art. 2º A fiscalização da obediência ao disposto no art. 1º desta Lei, caberá aos órgãos de fiscalização da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. O descumprimento da contratação prevista nesta Lei, implica na obrigatoriedade de multa no valor de 35% (Trinta e cinco por cento) da bilheteria.

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

Palácio Abel Neves, 25 de abril de 2017.

AFFONSO ANTONIO CANDIDO
Presidente da CMJP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 037/SRP/CGM/2.016 – DE 08/12/2016 - PROCESSO ORIGEM 10744/2016 Vol. I ao VI – SEMUSA – PREGÃO ELETRÔNICO N° 094/2016(SRP)

2º TROCA DE MARCA

REFERÊNCIA:

- PROCESSO DERIVADO N°. 1-15751/2016- SEMUSA.
- OBJETO: Medicamentos e insumos.

06.935.554/0001-67 - MARCOFARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA					
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade /saldo em ata	Valor Unitário	Troca de marca
127	LOSARTANA POTÁSSICA	COMPRIMIDO	640.000	R\$ 0,04	GEOLAB
Marca: Genérico Fabricante: Prati Modelo / Versão: Prati					
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Descrição: LOSARTANA POTÁSSICA, DOSAGEM 50 MG					
131	METFORMINA CLORIDRATO	COMPRIMIDO	30.000	R\$ 0,06	TEUTO
Marca: Genérico Fabricante: Prati Modelo / Versão: Prati					
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Descrição: METFORMINA CLORIDRATO, DOSAGEM 500 MG					

OBS: A troca de marca foi concluída com o esclarecimento da farmacêutica da Divisão de Farmácia Básica, conforme fls. 217.

Ji-Paraná/RO, 26 de abril de 2.017

Felipe Romano de Sá
Controlador Geral do Município
Doc. 7070/GAB/PM/JP/17

EDITAL DE CONVOCAÇÃO



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
Gerência Geral de Recursos Humanos



EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAD/GGRH N.º 007/2017

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, através do memorando 048/2017/SGE/SEMED e conforme Memorando 471/PGM/PMJP/2017, CONVOCA, para fins de contratação de pessoal por prazo determinado, em Substituição as Servidora efetivas Cleide salgado Melo Souza, Matrícula 13818 e Paula Gomes Fernandes Alves, Matrícula 13783, que se encontram em gozo de Licença Maternidade, nos termos definidos da Lei Municipal n. 1405/2005, os (s) candidatos (s) abaixo relacionados, aprovados(s) no Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2017-SEMED, publicado no D.O.M. Nº. 2471, em 16/01/2017, referente ao Processo nº. 1-13600/2016, resultado final publicado no DOM. Nº. 2490 em 10/02/2017 e homologação através do Decreto N. 7170 de 14 de fevereiro de 2017.

CARGO – PROFESSOR LICENCIATURA PLENA 30 HS			
CLASSIFICADOS			
INSCR	NOME	CLASSIFICAÇÃO	PONTOS
088	MARILENE DE JESUS GOMES DE SOUZA	44ª	21
075	EDINALDA MALHEIRO DE OLIVEIRA SOUSA	45ª	21

1. O(s) candidato(s) acima classificado(s) no Processo Seletivo Simplificado para a Secretaria Municipal de Educação, Edital n.º 001/2017-SEMED, conforme item 15 do edital, deverão comparecer nos dias úteis de 27/04 a 08/05/2017, de segunda-feira a sexta-feira das 07:30 hs às 13:30 hs, na Gerência Geral de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, localizado na dependências da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, situada a Avenida 02 de Abril, 1701, Bairro Urupá, Ji-Paraná, Rondônia, portando os documentos conforme relação abaixo.

Ji-Paraná, 26 de Abril de 2017.

NILTON LEANDRO MOTTA
Secretário Municipal de Administração
Decreto N. 6900/GAB/PMJP/2017

DOCUMENTOS PARA POSSE

1 (uma) original	Ficha de inscrição impressa	cópia simples
1 (uma) original	Fotografia 3x4 (recente)	-
2 (duas) cópias	Cédula de Identidade	Cópia autenticada em Cartório
2 (duas) cópias	CPF/MF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (não será aceita a numeração disponibilizada em outros documentos). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Site: www.receita.fazenda.gov.br
1 (uma) cópia	Título de Eleitor (frente e verso)	Cópia autenticada em Cartório
1 (uma) cópia	Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site ou cartório eleitoral, informando não possuir pendência com a Justiça Eleitoral.	Emitida através do site www.tre.gov.br
1 (uma) cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social, onde conste fotografia, número de série, data de expedição, filiação e local de nascimento	Cópia autenticada em Cartório
Original e 2 (duas) cópias, de cada.	Comprovante de Escolaridade/exigido como pré-requisitos para o cargo, de acordo com item 2.1. Não sendo aceito documentos em desacordo com o previsto.	Cópia Autenticada ou cópia simples acrescida do original para conferência
	Títulos declarados no ato da inscrição para fins de pontuação	Cópia Autenticada ou cópia simples acrescida da original para conferência
01 (uma) cópia	Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe)	Cópia autenticada em Cartório
1 (uma) cópia	Comprovante de PIS/PASEP (frente e verso), caso não possua, apresentar a declaração constante no Anexo II deste Edital, devidamente preenchida e assinada.	Cópia autenticada em Cartório
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento	-
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	-
1 (uma) cópia	Cartão de Vacina dos Dependentes menores de 04 anos e Declaração de frequência Escolar dos maiores de 05 anos.	-
2 (duas) originais	Declaração do candidato informando <u>se ocupa ou não</u> cargo público. Obs.: Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Com Firma Reconhecida
2 (duas) originais	Declaração de <u>existência ou não</u> de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	Com firma reconhecida.
2 (duas) originais	Declaração informando sobre a <u>existência ou não</u> de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Pênalis ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	Com firma reconhecida.
1 (uma) cópia	Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada.	-
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista (<i>Destinado ao sexo masculino</i>)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência atualizado em nome do candidato, cônjuge, pai, mãe ou avós (água, luz, telefone, fatura de cartão)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de conta bancária, e caso o candidato não possua, fica ciente de que a Secretaria Municipal de Administração providenciará uma conta salário na agência da CEF para recebimento dos vencimentos.	-
1 (uma) original	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Município de Ji-Paraná-RO.	Emitida através do site www.ji-parana.ro.gov.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	Emitida através do site: www.tce.ro.gov.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.	Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residir nos últimos 5 (cinco) anos. site- www.fj.ro.gov.br e validar ou solicitar no FORUM
2 (duas) originais	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá <u>declarar a mudança ocorrida</u> , devendo ser comprovada através de documento oficial.	Com firma reconhecida.
	Documentação comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência, conforme item 7.4 deste Edital.	-
	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, expedido por Junta Médica do Trabalho. Atestado de aptidão física e mental, expedido por médico da Medicina do Trabalho, sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato.	-
(02 duas) cópias (simples)	Jornal da Convocação;	Deverá constar data da publicação e Edital completo

Atenção: No ato da Posse o candidato deverá estar de posse dos documentos originais

SANGUE É VIDA



PODEM DOAR

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

DOE SANGUE

VOCÊ TAMBÉM

