



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 XV - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3393

Ji-Paraná (RO), 27 de outubro de 2020

SUMÁRIO

DECRETOS.....PÁG. 01
EXTRATOS PGM.....PÁG. 07
ESCALAS DE PLANTÃO.....PÁG. 09

DECRETOS

DECRETO N. 13340/GAB/PM/JP/2020
15 DE OUTUBRO DE 2020

Exonera Sandeslane de Carvalho Souza, do cargo em comissão de Diretora do Centro de Especialidade em Patologias Tropicais Pe. Adolfo Rhol, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO, 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. 211/GAB/SEMUSA/2020,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Sandeslane de Carvalho Souza**, do cargo em comissão de **Diretora do Centro de Especialidade em Patologias Tropicais Pe. Adolfo Rhol**, 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 29 de setembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13346/GAB/PM/JP/2020
15 DE OUTUBRO DE 2020

Exonera Tatiane Catarina Vieira Arantes, do cargo em comissão de Subprocuradora II, da Procuradoria-Geral do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando solicitação do Procurador-Geral do Município, através do Memorando n. 1616/PGM/2020, e requerimento expedido pela senhora Tatiane Catarina Vieira,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Tatiane Catarina Vieira Arantes**, do cargo em comissão de **Subprocuradora II**, da Procuradoria-Geral do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 30 de setembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13347/GAB/PM/JP/2020
15 DE OUTUBRO DE 2020

Nomeia Ariane Dias e Silva Alves, para ocupar o cargo em comissão de Subprocuradora II, da Procuradoria-Geral do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando solicitação do Procurador-Geral do Município, através do Memorando n. 1616/PGM/2020,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Ariane Dias e Silva Alves**, para ocupar o cargo em comissão de **Subprocuradora II**, da Procuradoria-Geral do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 19 de outubro de 2020.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13374/GAB/PM/JP/2020
16 DE OUTUBRO DE 2020

Exonera Paula Rodrigues Alves Borges, para ocupar o cargo em comissão de Diretora da Divisão de Farmácia Hospitalar, do Hospital Municipal, do Município de Ji-Paraná.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO, 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.º 112/GAB/SEMUSA/2019,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Paula Rodrigues Alves Borges**, do cargo em comissão de **Diretora da Divisão de Farmácia Hospitalar**, do Hospital Municipal do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 29 de setembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13379/GAB/PM/JP/2020
16 DE OUTUBRO DE 2020

Exonera Adelson de Souza Barbosa, do cargo em comissão de Supervisor em Trabalhos de Pedreiros, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando solicitação do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, através do Memorando n. 94/SEMOSP/2020,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Adelson de Souza Barbosa**, do cargo em comissão de **Supervisor em Trabalhos de Pedreiros**, 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 retroativos ao dia 13 de outubro de 2020.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13380/GAB/PM/JP/2020
16 DE OUTUBRO DE 2020

Nomeia Joarez Antonio da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Supervisor em Trabalhos de Pedreiros, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando solicitação do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, através do Memorando n. 94/SEMOSP/2020,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Joarez Antonio da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Supervisor em Trabalhos de Pedreiros**, 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 retroativos ao dia 13 de outubro de 2020.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13383/GAB/PM/JP/2020
16 DE OUTUBRO DE 2020

Exonera Gessyele Rocha Schissel, do cargo em comissão de Assessora Nível II, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO, 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.º 328/SEMAS/RH/2020,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Gessyele Rocha Schissel**, do cargo em comissão de **Assessora Nível II**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 21 de setembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13385/GAB/PM/JP/2020
19 DE OUTUBRO DE 2020

Exonera Keitiani Soares de Souza, do cargo em comissão de Diretora da Divisão de Programas Estratégicos, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO, 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.º 211/GAB/SEMUSA/2020,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Keitiani Soares de Souza**, para ocupar o cargo em comissão de **Diretora da Divisão de Programas Estratégicos**, 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 08 de outubro de 2020.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13386/GAB/PM/JP/2020
19 DE OUTUBRO DE 2020

Exonera Rafael Pereira da Silva, do cargo em comissão de Assessor Especial Nível II, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO, 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.º 211/GAB/SEMUSA/2020,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Rafael Pereira da Silva**, do cargo em comissão de **Assessor Especial Nível II**, 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 06 de outubro de 2020.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13399/GAB/PM/JP/2020
21 DE OUTUBRO DE 2020

Nomeia Allyne Bispo de Freitas Pereira, aprovada e classificada no Concurso Público Municipal, relativo ao Edital n.º 001/2017/JI-PARANÁ/RO para ocupar o cargo de Fisioterapeuta.

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

Considerando o disposto na Lei Municipal n. 1405/2005, e

Considerando o teor do Memorando nº 1076/GGRH/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Allyne Bispo de Freitas Pereira** no quadro efetivo de pessoal do Município de Ji-Paraná, para ocupar o cargo de **Fisioterapeuta (SEMUSA)**, aprovada e classificada no Concurso Público Municipal, referente ao Edital nº 001/2017/JI-PARANÁ/RO, homologado pelo Decreto n. 9295/GAB/PM/JP/2018.

Parágrafo único. A servidora ora nomeada integrará o Regime Estatutário, cumprindo a carga horária semanal de **30 horas**.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 15 de outubro de 2020.

Palácio Urupá, aos 21 dias do mês outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13400/GAB/PM/JP/2020
21 DE OUTUBRO DE 2020

Nomeia Catiane Benitez Canela, aprovada e classificada no Concurso Público Municipal, relativo ao Edital nº 001/2017/JI-PARANÁ/RO para ocupar o cargo de Fisioterapeuta.

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

Considerando o disposto na Lei Municipal n. 1405/2005, e

Considerando o teor do Memorando nº 1076/GGRH/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Catiane Benitez Canela** no quadro efetivo de pessoal do Município de Ji-Paraná, para ocupar o cargo de **Fisioterapeuta (SEMUSA)**, aprovada e classificada no Concurso Público Municipal, referente ao Edital nº 001/2017/JI-PARANÁ/RO, homologado pelo Decreto n. 9295/GAB/PM/JP/2018.

Parágrafo único. A servidora ora nomeada integrará o Regime Estatutário, cumprindo a carga horária semanal de **30 horas**.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 15 de outubro de 2020.

Palácio Urupá, aos 21 dias do mês outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13401/GAB/PM/JP/2020
21 DE OUTUBRO DE 2020

Nomeia Jackeline Cavalcante Lima, aprovada e classificada no Concurso Público Municipal, relativo ao Edital nº 001/2017/JI-PARANÁ/RO para ocupar o cargo de Fisioterapeuta.

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

Considerando o disposto na Lei Municipal n. 1405/2005, e

Considerando o teor do Memorando nº 1076/GGRH/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Jackeline Cavalcante Lima** no quadro efetivo de pessoal do Município de Ji-Paraná, para ocupar o cargo de **Fisioterapeuta (SEMUSA)**, aprovada e classificada no Concurso Público Municipal, referente ao Edital nº 001/2017/JI-PARANÁ/RO, homologado pelo Decreto n. 9295/GAB/PM/JP/2018.

Parágrafo único. A servidora ora nomeada integrará o Regime Estatutário, cumprindo a carga horária semanal de **30 horas**.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 15 de outubro de 2020.

Palácio Urupá, aos 21 dias do mês outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13402/GAB/PM/JP/2020
21 DE OUTUBRO DE 2020

Exonera Celso Boiko Nery, do cargo em comissão de Assessor Especial Nível IV, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Celso Boiko Nery**, do cargo em comissão de **Assessor Especial Nível IV**, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 30 de outubro de 2020.

Palácio Urupá, aos 21 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13403/GAB/PM/JP/2020
21 DE OUTUBRO DE 2020

Nomeia Solange dos Santos, para ocupar o cargo em comissão de Diretora da Divisão de Programas Estratégicos, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Solange dos Santos**, para ocupar o cargo em comissão de **Diretora da Divisão de Programas Estratégicos**, 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 08 de outubro de 2020.

Palácio Urupá, aos 21 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13404/GAB/PM/JP/2020
21 DE OUTUBRO DE 2020

Nomeia Sidicley Aparecida Lopes, para ocupar o cargo em comissão de Assistente Administrativo, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO, Prefeito do Município de

Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Sidicley Aparecida Lopes**, 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 retroativos ao dia 13 de outubro de 2020.

Palácio Urupá, aos 21 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13405/GAB/PM/JP/2020
21 DE OUTUBRO DE 2020

Nomeia Itamar Magalhães Perpetuo Junior, para ocupar o cargo em comissão de Diretor da Divisão de Administração do Beiro Rio Cultural, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Itamar Magalhães Perpetuo Junior**, para ocupar o cargo em comissão de **Diretor da Divisão de Administração do Beiro Rio Cultural**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir do dia 26 de outubro de 2020.

Palácio Urupá, aos 21 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13406/GAB/PM/JP/2020
21 DE OUTUBRO DE 2020

Nomeia Comissão Especial para proceder à fiscalização, conferência e certificação dos serviços prestados (editoração do Diário Oficial Eletrônico do Município) pela empresa Jornalística C. P. de Rondônia Ltda ME, e dá outras providências.

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

Considerando a necessidade de nomear comissão para proceder à fiscalização, conferência e certificação dos serviços prestados (editoração do Diário Oficial Eletrônico do Município) pela empresa Jornalística C. P. de Rondônia Ltda ME, constituída pelos membros a seguir nominados, e que atuarão sob a Presidência do primeiro:

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Comissão Especial para fiscalizar, conferir e certificar os serviços prestados (editoração do Diário Oficial Eletrônico do Município) pela empresa Jornalística C. P. de Rondônia Ltda ME, constituída pelos membros a seguir nominados, e que atuarão sob a Presidência do primeiro:

- I** – Jairo Teixeira dos Santos;
- II** – Mayara Camila de Souza;
- III** – Ana Beatriz Martins Baena.

Art. 2º A Comissão Especial ora nomeada deverá certificar os serviços prestados emitindo Termo de Recebimento.



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: **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. *Conforme Portaria N.º 011/GAB/PM/JP/2018*

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

Angelo Simões
Chefia de Gabinete do Prefeito

Silas Rosalino de Queiroz
Procuradoria-Geral do Município

Gilmaio Ramos de Santana
Controladoria-Geral do Município

Mauro Benedito Junior
Secretaria Municipal de Administração

Pedro Cabeça Sobrinho
Secretaria Municipal de Planejamento

Alvaro Luis Galvão Ignácio
Secretaria Municipal de Saúde

Clebson Littg Bruscke
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Antonio Marcos dos Santos
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Luiz Fernandes Ribas Motta
Secretaria Municipal de Fazenda

Reinaldo Pereira de Andrade
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Adirço Pedro da Silva
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Edilaine Alves da Silva Nogueira
Secretaria Municipal de Educação

Kátia Regina Casula
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Breno Keynes Miranda de Oliveira
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira
Secretaria Municipal de Assistência Social

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

3º SGT PM Alex Marcos da Silva
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Lourrant Cantão Pessoa
Secretario de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Keila Barbosa da Silva
Fundação Cultural

Robson Pereira Gama
Secretário Municipal do Governo

Robson Magno Clodoaldo Casula
Fundo Municipal de Previdência Social

JAIRO TEIXEIRA DOS SANTOS
Assessoria de Comunicação Social

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 Ficam revogados os Decretos nºs 7869, de 29 de junho de 2017 e 12810, de 05 de junho de 2020.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de outubro de 2020.

Palácio Urupá, aos 21 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13407/GAB/PM/JP/2020
21 DE OUTUBRO DE 2020

Altera a composição do Conselho Municipal de Previdência - CMP, modificando o Decreto nº 12430/GAB/PM/JP/2020, e dá outras providências.

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

Considerando o teor do Ofício n. 407/FPS/2020,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a composição do Conselho Municipal de Previdência – CMP, referente à posição de titularidade e suplência dos membros **Maria de Lurdes Pinheiro de Souza Perovano e Jean da Silva Barros** na representação do Poder Executivo.

Art. 2º Com a alteração ora efetivada as alíneas “a” e “b” do inciso I, do artigo 1º do Decreto nº 12430/GAB/PM/JP/2020 passam a vigorar com a seguinte redação:

- (...)
I - Representantes do Poder Executivo:
a) Titular: Hevileny Maria Cabral de Lima Jardim; (NR)
b) Suplente: Makciwaldo Paiva Mugrave;(NR)
c) Titular: Marcelo Wagner da Silva;
d) Suplente: Humberto Jackson de Souza.
(...)

Art. 3º Em decorrência das alterações efetuadas, o Conselho Municipal de Previdência - CMP passa a atuar com nova composição para conclusão do mandato em andamento (2020/2022), conforme a seguir descrito:

- I - Representantes do Poder Executivo:
a) Titular: Hevileny Maria Cabral de Lima Jardim;
b) **Suplente:** Makciwaldo Paiva Mugrave;
c) **Titular:** Marcelo Wagner da Silva;
d) **Suplente:** Humberto Jackson de Souza.

- II – Representantes do Poder Legislativo:
a) Titular: Eriqne Imídio de Oliveira;
b) **Suplente:** Cyntia Farias Carlos.

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

Palácio Urupá, aos 21 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13408/GAB/PM/JP/2020
22 DE OUTUBRO DE 2020

Aprova o Guia de Rotinas e Procedimentos Contábeis - Registro contábil dos créditos previdenciários por competência no âmbito do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando a Lei Municipal nº 1.403 de 20 de julho de 2005, a qual institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ji-Paraná e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 3.220, de 18 de março de 2019, regulamentada pelo Decreto nº 11.476 de 26 de julho de 2019 que Organiza e Disciplina o Sistema de Contabilidade Municipal e dá outras providências;

Considerando a necessidade de normatizar roteiros de Registro Contábil dos Créditos Previdenciários por competência, no âmbito do Município de Ji-Paraná/RO, com informações contábeis consistentes, coerentes e tempestivas, como também proporcionar maior transparência as receitas públicas;

Considerando a Instrução de Procedimentos Contábeis IPC-14, que dispõe sobre os procedimentos contábeis relativos ao RPPS;

Considerando a necessidade de dar cumprimento as determinações proferidas pelo egrégio Tribunal de Contas do Estado de Rondônia por meio do Acórdão 00525/17, prolatado no Processo nº 01273/1 TCE-RO, relativas às prestações de contas do exercício de 2016, e

Considerando a padronização promovida pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), que apresenta uma

metodologia, estrutura, regras, conceitos e funcionalidades, o qual possibilita a obtenção de dados que atendam aos diversos usuários da informação contábil do setor público;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Guia de Rotinas e Procedimentos Contábeis - Registro contábil dos créditos previdenciários por competência - constante do Anexo I do presente Decreto.

Art. 2º A contabilidade do Fundo de Previdência do Município de Ji-Paraná observará as orientações contidas no Guia de Rotinas e Procedimentos Contábeis sem prejuízo do atendimento dos instrumentos normativos vigentes.

Art. 3º Todos os Poderes e Órgãos da Administração Pública do Município de Ji-Paraná deverão cumprir as rotinas e prazos estabelecidos neste Guia, para possibilitar ao Fundo de Previdência o Registro Contábil dos Créditos Previdenciários, obedecendo ao Princípio da Competência.

Art. 4º O Guia de Rotinas e Procedimentos Contábeis - Registro Contábil dos Créditos Previdenciários por Competência - aprovado por este Decreto ficará também disponível no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/transparencia/>.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos partir de 1º de novembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO
Prefeito

ANEXO I



Guia de ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

Registro contábil dos créditos previdenciários por competência no âmbito do município de Ji-Paraná.

1ª Versão

Ji-Paraná
2020



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA
Luiz Fernandes Ribas Motta

DIRETOR - PRESIDENTE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JI-PARANÁ
Robson Magno Clodoaldo Casula

COORDENADORA GERAL DE CONTABILIDADE DO PODER EXECUTIVO
Sonete Diogo Pereira

EQUIPE TÉCNICA
Anderson Cleiton dos Santos Schmidt
Antonio Aguiar de Sousa Filho
Josenita Dutra Lana
Lánea de França Cirqueira
Makciwaldo Paiva Mugrave
Maria de Lourdes Pinheiro de Souza Perovano
Mariza Aparecida de Queiroz Duarte Ferreira

INFORMAÇÕES
Telefone: (69) 3421-1266
Endereço eletrônico: contabilidade-semfaz@ji-parana.ro.gov.br
Endereço: Avenida 02 de Abril, 1701, Bairro Urupá,
CEP: 76900-149 - Ji-Paraná - RO



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

SIGLAS

- RPPS - Regime Próprio de Previdência Social
- MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
- IPC - Instruções de Procedimentos Contábeis
- VPA - Variação Patrimonial Aumentativa
- PMJP - Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
- NBC T SP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público
- IPSAS - Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público
- STN - Secretaria do Tesouro Nacional
- CP - Créditos Previdenciários
- RH - Setor de Recursos Humanos
- CGCPE - Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo
- FPS - Fundo de Previdência Social
- SIP - Sistema de Folha de Pagamento
- GPS - Guia de Previdência Social



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

SUMÁRIO

1. ASPECTOS INTRODUTÓRIOS	5
2. FLUXO DA INFORMAÇÃO	7
2.1- ETAPA 1- LEVANTAMENTO DO VALOR DO CRÉDITO PREVIDENCIÁRIO.....	8
2.1.2- FORMULÁRIOS CONTENDO AS INFORMAÇÕES DOS CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS ...	8
2.2- ETAPA 2- CONFERÊNCIA DOS VALORES APURADOS	11
2.3- ETAPA 3- CONTABILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS POR COMPETÊNCIA	12
2.3.1 - EXEMPLOS DE ROTINA DE CONTABILIZAÇÃO REGULAR (SEM ATRASO)	12
2.4- ETAPA 4- GERAÇÃO DAS GUIAS DE RECOLHIMENTO DO CRÉDITO PREVIDENCIÁRIO	13
2.5- ETAPA 5- PAGAMENTO DAS GUIAS PREVIDENCIÁRIAS.....	14
2.6- ETAPA 6- LANÇAMENTO DA RECEITA PREVIDENCIÁRIA	14
2.7- ETAPA 7- CONCILIAÇÃO DOS CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS X RECEITA ARRECADADA ...	16
3.0- MULTAS E JUROS POR ATRASO	16
3.1 - EXEMPLOS DE LANÇAMENTOS CONTÁBEIS	17
4.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	18
5.0 - REFERÊNCIAS	19
ANEXO I - FLUXO SINTÉTICO DOS PROCEDIMENTOS DO REGISTRO CONTÁBIL DOS CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS POR COMPETÊNCIA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ.....	20



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

1. ASPECTOS INTRODUTÓRIOS

Tendo em vista os novos desafios enfrentados pela administração pública brasileira, um elemento que tem sido objeto de análise e preocupação é a busca por sustentabilidade dos regimes de previdência social, principalmente no que se refere aos servidores públicos, visto que a atual conjuntura de constantes déficits vem ocorrendo de forma exponencial e obriga as entidades públicas a aplicar vultosos aportes financeiros e repasses para a cobertura dos déficits previdenciários, o que por sua vez compromete uma parcela significativa da receita pública.

Ainda neste segmento, a possível problemática envolvendo os regimes de previdência social vem desde a Constituição de 1988, que por sua vez sofreu diversas modificações ao longo de sua história a fim de ajustar seu funcionamento e aplicação, sendo que em 1998 foi criada a Lei Geral dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS dos Servidores - Públicos da União, Estados, Distrito Federal, Municípios, Militares dos Estados e do DF, estabelecendo regras gerais para a organização e o funcionamento dos RPPS.

Diante do cenário apresentado, órgãos reguladores e a própria Administração Pública têm direcionado esforços com o intuito de que os RPPS operem da forma necessária, no entanto, para que haja êxito, esses regimes precisam manter seu estrito equilíbrio financeiro e atuarial.

Atualmente, o aperfeiçoamento da administração dos RPPS tem sido alavancado pela mudança dos moldes de gestão da própria Administração Pública, vez que a nova missão é garantir a prestação de serviços de qualidade para a sociedade com o dispêndio mínimo e racional de gastos, sob os fundamentos dos valores de eficiência, transparência e responsabilização, todavia, ressalta-se que para que sejam atingidos os resultados desejados é imprescindível a utilização de ferramentas que possam tornar possível a otimização do processo.

Face ao exposto, a atuação da Contabilidade neste processo é de suma importância e se traduz como peça fundamental, considerando sua essência como a ciência responsável pela mensuração e evidência do patrimônio (público ou privado), no entanto, a própria ciência social em questão tem forçosamente transcendido seus limites clássicos, deixando de atuar meramente sob o enfoque estritamente orçamentário e evoluindo para uma nova ferramenta de enfoque patrimonial, que visa uma representação essencialmente fidedigna do patrimônio público, em observância aos princípios de contabilidade.



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

Neste prisma, a Contabilidade Pública, seguindo a tendência, efetua o registro de todos os elementos patrimoniais, além de suas receitas e despesas, no momento dos seus respectivos fatos geradores, possibilitando um gerenciamento patrimonial efetivo e evidenciando o patrimônio e suas mutações, o que por sua vez permite o controle e a fiscalização da gestão pública.

No que se refere à Contabilidade Pública evidencia-se que em decorrência da necessidade de padronizar as rotinas contábeis, a Secretaria do Tesouro Nacional-STN, buscando assegurar o reconhecimento, a mensuração, avaliação e evidenciação de todos os elementos que integram o patrimônio público, tem publicado regularmente o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, o qual obrigatoriamente deve ser observado por todos os entes da Federação, sendo alinhado às diretrizes das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T SP e às Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – IPSAS estando em compasso com a legislação aplicável, bem como com órgãos e entidades reguladoras.

Sendo assim, no contexto dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS, tendo em vista que o MCASP já define e normaliza os registros contábeis específicos que deverão ser adotados pelos entes para a correta classificação dos créditos previdenciários, a administração pública municipal de Ji-Paraná, com o intuito de tornar evidente suas rotinas contábeis adotadas no ato dos registros dos créditos previdenciários, apresenta a ferramenta denominada de **"Guia de rotinas e procedimentos do registro contábil dos créditos previdenciários por competência no âmbito do Município de Ji-Paraná"**.

Logo, com o intuito de melhor organizar e distribuir as informações que fazem parte do sistema, o presente guia é composto pelas fases processuais do registro do crédito previdenciário por competência, subdivididas em 07 (sete) etapas, bem como por disposições acerca de juros e multas por atrasos.



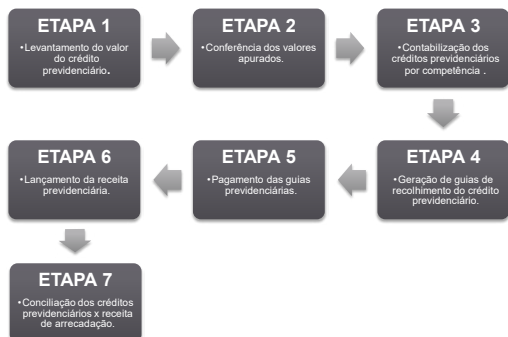
GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

2 - FLUXO DA INFORMAÇÃO

Para que o Fundo de Previdência Municipal - FPS possa efetuar o registro dos Créditos Previdenciários - CP o procedimento deverá ser feito tendo por base as informações dos valores gerados pela folha de pagamento e não apenas pelo valor de recebimento da receita, considerando o regime de competência.

Neste segmento, objetivando o pleno acesso aos elementos necessários ao RPPS para a execução do processo foram estabelecidos os métodos necessários, bem como os setores responsáveis, os quais se consubstanciam como componentes do sistema de geração da informação.

O fluxo dos dados referente ao registro do crédito previdenciário por competência é subdividido em 07 (sete) etapas distintas.



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

2.1 - ETAPA 1 - LEVANTAMENTO DO VALOR DO CRÉDITO PREVIDENCIÁRIO

Na primeira etapa do processo o setor de Recursos Humanos - RH receberá os documentos e elementos que compõem a base de cálculo previdenciária do servidor de cada unidade gestora e, posteriormente, com base nestes dados, irá gerar a folha de pagamento do mês vigente, bem como as informações dos créditos previdenciários a que o RPPS terá direito.

RESPONSÁVEIS	PRAZO
-RH/FOLHA DE PAGAMENTO DE CADA ÓRGÃO - Setor responsável pela geração da informação do crédito previdenciário referente às contribuições previdenciárias (patronal e do servidor).	-CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - Os órgãos da Administração terão até o dia 10 (dez) de cada mês para enviar à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD as informações que compõem a base de cálculo previdenciária do servidor, tais como: afastamentos, aposentadorias, cedências e outras que incidam sobre a base previdenciária. O Departamento de Folha de Pagamento terá até o dia 20 (vinte) de cada mês para enviar ao Fundo de Previdência o valor dos créditos previdenciários referentes ao mês vigente. Os relatórios serão enviados para o endereço eletrônico institucional, sendo facultado ao Fundo de Previdência Social requerer as informações por meio físico.
-FUNDO DE PREVIDÊNCIA - Setor responsável pelos créditos previdenciários referentes ao Aporte para Cobertura de Déficit Atuarial e à Taxa Administrativa, com base nos relatórios fornecidos pelo atendente, ao final de cada exercício.	-VALOR DO APORTE E TAXA ADMINISTRATIVA - O gerenciamento do Fundo de Previdência terá anualmente até o dia 20 (vinte) de janeiro para enviar ao setor de contabilidade do fundo o valor a ser reconhecido como crédito a receber no exercício.

2.1.2 - FORMULÁRIOS CONTENDO AS INFORMAÇÕES DOS CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS

RESUMO DE VALORES	Relatório que tem a finalidade de demonstrar, por unidade orçamentária, o total de servidores, a base previdenciária, o valor da contribuição patronal e o valor retido do servidor.
RELAÇÃO DE CEDIDOS	Relatório pelo qual o RPPS irá acompanhar os dados referentes à cedência. O Relatório deverá vir acompanhado com a declaração contendo a base previdenciária atualizada.
RELAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Relatório que demonstra as informações de apuração das contribuições previdenciárias ao RPPS, o qual apresenta dados da folha mensal, rescisão e/ou 13º salário, cuja evidenciação dos valores das contribuições se subdivide em: +1 - Base de cálculo; +2 - Contribuição Patronal; +3 - Contribuição Retida do Segurado.
PLANILHA DE GASTOS COM PESSOAL	Relatório que informa os gastos mensais com pessoal em folha de pagamento, bem como detalha as despesas brutas, previdenciárias, deduções e o líquido, além das provisões de 13º salário e 1/3 de férias.
FOLHA DE PAGAMENTO ANALÍTICA	Relatório que evidencia detalhadamente os proventos e os descontos do servidor mensal. Através deste relatório o FPS poderá fazer auditoria por amostragem nos valores que foram informados.



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

Figura 1 - Exemplo de resumo de valores.

Figura 2 - Exemplo de relação de cedidos.



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

Figura 3 - Exemplo de relatório de contribuição previdenciária.

Figura 4 - Exemplo de planilha de gastos com pessoal.



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

Figura 5 - Exemplo de folha de pagamento analítica.

2.2 - ETAPA 2 - CONFERÊNCIA DOS VALORES APURADOS

Na segunda etapa do processo de registro será feita a apuração dos valores enviados pelos poderes e órgãos, com o intuito de constatar se os dados representam fidedignamente os créditos a receber, bem como se estão em conformidade com as alíquotas vigentes, além da correspondente base de cálculo utilizada para apuração.

A averiguação deverá ser feita através de rotinas sistematizadas ou manuais, de tal forma que seja possível a detecção de falhas, caso elas existam, no momento da elaboração da folha.

Os relatórios analíticos enviados pelos Departamentos de Folha de Pagamento deverão estar à disposição do setor de verificação, em meio eletrônico, através do acesso ao Sistema de Folha de Pagamento - SIP.

No caso do Aporte Amortizante do Déficit Atuarial e da Taxa Administrativa, o Fundo de Previdência Social fará a conferência dos valores apurados pelo atendente através de verificações nas bases enviadas para o cálculo.

- ✓ A apuração das contribuições previdenciárias a recolher, lançadas em folha, poderá ser realizada por amostragem, ou nesta primeira fase, por secretaria.
- ✓ Havendo inconsistências no montante a recolher, deverá ocorrer a solicitação de ajustes junto à entidade competente, ou seja, ao órgão que deu origem à informação.



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

RESPONSÁVEIS

• É de responsabilidade exclusiva do Fundo de Previdência Social, através do servidor designado pelo gestor, a conferência dos valores gerados pelos órgãos do Poder Executivo e Legislativo, sendo que o servidor terá autonomia para identificar e apontar possíveis erros na geração da informação do crédito previdenciário.

PRAZOS

• A verificação dos valores informados pelos RH's deverá ser feita até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, para que então os dados sejam enviados ao contador responsável pelos registros contábeis do RPPS.

2.3 - ETAPA 3 - CONTABILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS POR COMPETÊNCIA

De posse das informações recebidas do setor de folha de pagamento, após exame prévio por parte da seção de análise previdenciária, a divisão de contabilidade deverá efetuar os registros dos créditos previdenciários a receber por competência no ativo circulante do FPS.

A contabilização das contribuições previdenciárias (patronal e do servidor) está prevista no MCASP. Os lançamentos contábeis que estão previstos são referentes à contribuição patronal e à contribuição do servidor, sendo que este último se refere ao valor retido na folha de pagamento de pessoal.

O roteiro de contabilização dos créditos a receber deverá atender às regras para a cobrança regular e também para casos em atraso, considerando os juros e as multas.

2.3.1 - EXEMPLOS DE ROTINA DE CONTABILIZAÇÃO REGULAR (SEM ATRASO)

RECONHECIMENTO DO FATO GERADOR - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS PATRONAIS	<ul style="list-style-type: none"> D - 1.1.3.6.2.01.01 - Contribuições do RPPS a receber - Patronal - INTRA OFSS (P) C - 4.2.1.1.2.01.xx - Contribuição Patronal de servidor ativo RPPS - INTRA OFSS Natureza da informação: Patrimonial
RECONHECIMENTO DO FATO GERADOR - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DOS SERVIDORES APOSENTADOS E PENSIONISTAS	<ul style="list-style-type: none"> D - 1.1.3.6.2.01.02 - Contrib. do RPPS a receber - Servidor/Aposentado e Pensionista - Intra OFSS (P) C - 4.2.1.1.1.02.xx - Contribuição do segurado ao RPPS - CONS Natureza da informação: Patrimonial



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

RECONHECIMENTO DO FATO GERADOR - APORTE PARA AMORTIZAÇÃO DO DÉFICIT ATUARIAL

- D - 1.1.3.6.2.99.xx - Outros créditos previdenciários - Intra OFSS (P)
- C - 4.5.1.3.2.02.02 - Rec. p/ cobertura de déficit atuarial - aportes periódicos - Plano Previdenciário - Intra OFSS
- Natureza da informação: Patrimonial

RECONHECIMENTO DO FATO GERADOR - TAXA ADMINISTRATIVA

- D - 1.1.3.8.2.00.00 - Outros créditos a receber e valores de curto prazo - Intra OFSS
- C - 4.3.3.1.2.99.00 - Serviços administrativos - RPPS - Intra OFSS
- Natureza da informação: Patrimonial

SERVIDORES CEDIDOS

• Neste guia de contabilização não será normalizada a contribuição por competência dos servidores municipais cedidos, considerando que até o momento a administração pública de Ji-Paraná não conta com um controle efetivo pelo qual se possa mensurar os valores a receber de cada servidor em cedência. O registro destes continuará sendo realizado por meio do regime de caixa.

RESPONSÁVEIS

• O setor responsável pelo registro por competência das informações referentes aos créditos previdenciários é o setor de contabilidade do Fundo de Previdência Social - FPS.

PRAZOS

• O registro deverá ser feito entre os dias 28 (vinte e oito) e 30 (trinta) de cada mês, referente à competência vigente.

2.4 - ETAPA 4 - GERAÇÃO DAS GUIAS DE RECOLHIMENTO DO CRÉDITO PREVIDENCIÁRIO

O RPPS irá gerar as guias de recolhimento previdenciário através de sistema próprio, instalado em máquinas locais, onde tais guias, ao serem geradas, serão encaminhadas aos órgãos responsáveis pelo pagamento.

Havendo o desenvolvimento de uma plataforma virtual para geração destas guias, os órgãos poderão gerá-las diretamente através de seus departamentos financeiros responsáveis pelo pagamento.

RESPONSÁVEIS

• É de responsabilidade exclusiva do RPPS a geração das guias de recolhimento previdenciário para envio aos órgãos responsáveis pelo pagamento, ou a liberação de uma plataforma virtual que permita aos departamentos financeiros dos órgãos gerar a referida guia.

PRAZOS

• A geração das guias deverá ser feita até o dia 05 (cinco) de cada mês, as quais deverão ser enviadas preferencialmente via e-mail ou em meio físico para os órgãos responsáveis pelo pagamento.



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

2.5 - ETAPA 5 - PAGAMENTO DAS GUIAS PREVIDENCIÁRIAS

Os departamentos financeiros dos poderes e órgãos da administração direta e indireta, de posse da guia previdenciária, realizarão a conferência dos respectivos valores contidos no documento, comparando-os com os dados empenhados nos processos de pagamento correlatos e, havendo concordância, deverão efetuar o pagamento.

RESPONSÁVEIS

• A responsabilidade pelo pagamento e o recolhimento é dos gestores financeiros de cada Poder e Órgão da Administração Direta e Indireta que tenham em seu quadro servidores vinculados ao RPPS.

PRAZOS

• **CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS E SEGURADOS** - A data limite para pagamento sem juros de contribuição patronal e do servidor é até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao período de competência da folha de pagamento. Exemplo: As contribuições da folha de pagamento do mês de setembro deverão ser recolhidas até o dia 15 (quinze) de outubro, sendo que após esta data o órgão estará sujeito ao pagamento de juros e multas.

• **DO APORTE AMORTIZANTE E TAXA ADMINISTRATIVA** - Contribuições que têm como competência a periodicidade anual, e que devem ser recolhidas em 12 (doze) parcelas iguais, não podendo ultrapassar o exercício vigente, facultada, caso haja interesse por parte da Administração Pública, o recolhimento antecipado, contudo tal recolhimento não deve ser executado de forma tardia de modo que não haja prejuízo ao orçamento vigente do RPPS, que mantém suas despesas com o crédito da Taxa Administrativa.

2.6 - ETAPA 6 - LANÇAMENTO DA RECEITA PREVIDENCIÁRIA

Nesta etapa o FPS, através de conciliação bancária, deverá identificar os depósitos ocorridos nas contas do fundo e lançar a arrecadação da receita de acordo com as fichas orçamentárias específicas para este fim.

O lançamento poderá ser feito de forma manual, ou através de sistema virtual integrado com a plataforma de geração das guias previdenciárias.

PATRONAL - ARRECADAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> D - 1.1.1.1.1.06.xx - Conta única RPPS - CONS (F) C - 1.1.3.6.2.01.01 - Contribuições do RPPS a receber - Patronal - INTRA OFSS (P) Natureza da informação: Patrimonial
PATRONAL - ARRECADAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> D - 6.2.1.1.x.xx.xx - Receita a realizar C - 6.2.1.2.x.xx.xx - Receita realizada Natureza da informação: Orçamentária
PATRONAL - ARRECADAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> D - 7.2.1.1.x.xx.xx - Controle da disponibilidade de recurso C - 8.2.1.1.1.x.xx.xx - Disponibilidade por destinação de recurso - DDR Natureza da informação: Controle



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

SERVIDOR ATIVO, APOSENTADO E PENSIONISTA- ARRECAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

- D - 1.1.1.1.1.06.xx - Conta Única RPPS
- C - 1.1.3.6.2.01.02 - Contrib. do RPPS a receber - Servidor, Aposentado e Pensionista - Intra OFSS (P)
- Natureza da informação: Patrimonial

SERVIDOR ATIVO, APOSENTADO E PENSIONISTA- ARRECAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

- D - 6.2.1.1.x.xx.xx - Receita a realizar
- C - 6.2.1.2.x.xx.xx - Receita realizada
- Natureza da informação: Orçamentária

SERVIDOR ATIVO, APOSENTADO E PENSIONISTA- ARRECAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

- D - 7.2.1.1.x.xx.xx - Controle da disponibilidade de recurso
- C - 8.2.1.1.1.xx.xx - Disponibilidade por destinação de recurso - DDR
- Natureza da informação: Controle

APORTE PARA AMORTIZAÇÃO DO DÉFICIT ATUARIAL- ARRECAÇÃO DOS ENCARGOS

- D - 1.1.1.1.1.06.xx - Conta Única RPPS
- C - 1.1.3.6.2.99.xx - Outros créditos previdenciários - Intra OFSS (P)
- Natureza da informação: Patrimonial

APORTE PARA AMORTIZAÇÃO DO DÉFICIT ATUARIAL- ARRECAÇÃO DOS ENCARGOS

- D - 6.2.1.1.x.xx.xx - Receita a realizar
- C - 6.2.1.2.x.xx.xx - Receita realizada
- Natureza da informação: Orçamentária

APORTE PARA AMORTIZAÇÃO DO DÉFICIT ATUARIAL- ARRECAÇÃO DOS ENCARGOS

- D - 7.2.1.1.x.xx.xx - Controle da disponibilidade de recurso
- C - 8.2.1.1.1.xx.xx - Disponibilidade por destinação de recurso - DDR
- Natureza da informação: Controle

TAXA ADMINISTRATIVA - ARRECAÇÃO

- D - 1.1.1.1.1.06.04 - Banco conta movimento - taxa de administração (F)
- C - 1.1.3.8.2.00.00 - Outros créditos a receber e valores de curto prazo - Intra OFSS
- Natureza da informação: Patrimonial

TAXA ADMINISTRATIVA - ARRECAÇÃO

- D - 6.2.1.1.x.xx.xx - Receita a realizar
- C - 6.2.1.2.x.xx.xx - Receita realizada
- Natureza da informação: Orçamentária

TAXA ADMINISTRATIVA - ARRECAÇÃO

- D - 7.2.1.1.x.xx.xx - Controle da disponibilidade de recurso
- C - 8.2.1.1.1.xx.xx - Disponibilidade por destinação de recurso - DDR
- Natureza da informação: Controle



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

RESPONSÁVEIS	PRAZOS
• É de responsabilidade do Departamento Financeiro e/ou Contábil do RPPS fazer a conciliação bancária e os lançamentos da receita arrecadada.	• Os lançamentos da receita deverão ser feitos até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, conforme crédito do valor nas contas do RPPS.

2.7 - ETAPA 7 - CONCILIAÇÃO DOS CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS X RECEITA ARRECADADA

A última etapa é fundamental para que o RPPS identifique os créditos que foram registrados no mês anterior, caso estes não tenham sido pagos.

Nesta etapa o contador deverá analisar se a conta do crédito a receber correlata ao fato ficou zerada, antes mesmo de inscrever o crédito do próximo mês, contudo não sendo exaurida a referida conta, infere-se que algum órgão não realizou o recolhimento, ao passo que nessas situações deve haver o reconhecimento dos juros e multas sobre os créditos não recolhidos dentro do mês.

- Quando houver o registro do crédito por parte do setor de contabilidade, no mês anterior, haverá a geração de uma VPA, em contrapartida com o crédito a receber no Ativo Circulante do RPPS.
- Por ocasião do lançamento da receita arrecadada haverá uma entrada compensatória na conta caixa, bem como uma diminuição da conta crédito a receber.

RESPONSÁVEL	PRAZOS
• A conciliação é de responsabilidade do contador encarregado dos registros contábeis do RPPS.	• Realiza-se a conferência e o possível registro dos juros e multas dos créditos não recolhidos entre os dias 26 (vinte e seis) à 30 (trinta) de cada mês. A aludida conferência só poderá ocorrer caso todos os depósitos de receitas estejam devidamente lançados nas fichas orçamentárias.

3.0 - MULTAS E JUROS POR ATRASO

ROTINAS DAS CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS E SEGURADOS	ROTINAS DOS APORTES AMORTIZANTE E TAXA ADMINISTRATIVA
• As contribuições patronais recolhidas pelo ente ao RPPS fora do prazo serão acrescidas de encargos moratórios (multas, juros e atualização monetária) de acordo com a legislação específica vigente. • Caso ocorra atraso no recolhimento das contribuições previdenciárias, executam-se os lançamentos de forma que seja possível diferenciar se a transação é referente aos encargos sobre as contribuições dos servidores ou patronal.	• Os encargos sobre os créditos previdenciários relativos ao Aporte e a Taxa Administrativa incidirão quando forem recolhidos fora do prazo, de acordo com o regime de competência. Observa-se que pelo fato destes créditos serem de competência anual somente incidirão encargos quando houver o recolhimento em exercícios subsequentes ao do registro do crédito.



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

3.1 - EXEMPLOS DE LANÇAMENTOS CONTÁBEIS

Os lançamentos de encargos sobre as contribuições previdenciárias somam-se ao principal do crédito a receber, sendo que o procedimento afetará as contribuições dos servidores e a patronal, quando não repassadas dentro do prazo de vencimento.

PATRONAL - MULTAS E JUROS POR CONTRIBUIÇÃO EM ATRASO

- D - 1.1.3.6.2.01.01 - Contribuições do RPPS a receber - Patronal - INTRA OFSS (P)
- C - 4.4.2.5.2.01.01 - Multas e juros sobre cont. prev. patronal - INTRA OFSS
- Natureza da informação: Patrimonial

SERVIDOR ATIVO - MULTAS E JUROS POR CONTRIBUIÇÃO EM ATRASO

- D - 1.1.3.6.2.01.02 - Contribuições do RPPS a receber - Servidor - INTRA OFSS (P)
- C - 4.4.2.5.2.01.02 - Multas e juros sobre contribuições prev. servidor, aposentado e pensionista
- Natureza da informação: Patrimonial



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

4.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente guia teve o objetivo precípuo de apresentar de forma pormenorizada como são realizados os registros dos créditos previdenciários, atendendo ao regime de competência, no âmbito da administração pública de Ji-Paraná, sendo importante salientar neste prisma que a divulgação das rotinas e procedimentos contábeis usualmente executados e padronizados permite o aperfeiçoamento dos processos e sistemas, bem como propicia as ferramentas necessárias para o devido controle social, executado pelos controles externos e internos, e ainda proporciona subsídio para que a sociedade de fato possa exercer o papel cidadão de agente fiscalizador da aplicação dos recursos públicos.

Neste segmento, as rotinas citadas ao longo do manual seguem de fato a essência dos procedimentos contábeis e se ajustam a qualquer sistema que venha a ser implantando no âmbito da administração pública municipal de Ji-Paraná, visto que todo o

caminho descrito é advindo de uma gama de conceitos aceitos e teorias já consolidadas e solidificadas no universo contábil.

Outrossim, é ressaltado que em virtude da ampla e dinâmica dimensão em que a contabilidade está inserida, certamente ocorrerão revisões periódicas que terão o condão de atualizar os procedimentos descritos, caso haja necessidade, de modo que se ajustem e haja a representação fidedigna dos elementos propostos.

Com a aplicabilidade da metodologia de análise do presente guia o usuário da informação contábil poderá compreender o processo percorrido, referente ao registro do crédito previdenciário, com base no regime de competência, no âmbito da administração pública do município de Ji-Paraná.

Conclui-se que a elaboração do presente guia, sob recomendação dos órgãos de controle externo, representa um evento significativo, tendo em vista que o arcabouço teórico-contábil perfaz um importante instrumento de controle social, tornando racional e padronizado o processo, além de permitir os ajustes necessários.



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

5.0 - REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 1988.

BRASIL. Decreto 3.048, de 6 de maio de 1999. Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Disponível em: <http://www.cfc.org.br>. Acesso em: 30 de setembro de 2020.

Emenda Constitucional 47, de 6 de julho de 2005/Constituição (1988). Modifica os arts. 37, 40, 195 e 201 da Constituição Federal, para dispor sobre a previdência Social e dá outras providências.

Instrução de Procedimentos Contábeis nº 14 de 20 de dezembro de 2018. Dispõe sobre os procedimentos contábeis relativos ao RPPS.

Lei 9.717, de 27 de novembro de 1998. Dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília, 2000.

Lei Municipal n. 1.403, de 20 de julho de 2005. Institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ji-Paraná e dá outras providências. Ji-Paraná: Poder Executivo, 2005.

Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP): Aplicado à União, aos Estados, Distrito Federal e Municípios. Portaria STN n. 877, 8ª edição de 18 de dezembro de 2018.

Manual de Procedimentos Contábeis do Município de Ji-Paraná, de 27 de dezembro de 2019: Aplicado ao sistema de contabilidade do Município de Ji-Paraná 1ª edição.

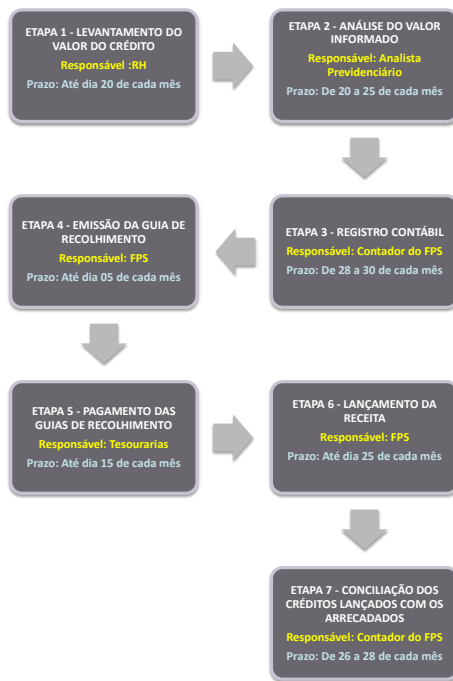
Ministério da Previdência Social. Portaria Ministerial 916, de 15 de julho de 2003. Dispõe sobre normas contábeis a serem aplicadas aos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e dos militares dos Estados e do Distrito Federal.

Lei n. 3.220, de 18 de março de 2019. Organiza e Disciplina o Sistema de Contabilidade Municipal e dá outras providências. Ji-Paraná: Poder Executivo, 2019.



GUIA DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS
Crédito Previdenciário por Competência

ANEXO I - FLUXO SINTÉTICO DOS PROCEDIMENTOS DO REGISTRO CONTÁBIL DOS CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS POR COMPETÊNCIA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ



DECRETO N. 13409/GAB/PM/JP/2020
22 DE OUTUBRO DE 2020

Nomeia Kananda Gonçalves Nascimento, para ocupar o cargo em comissão de Assessora de Engenharia, do Departamento de Engenharia e Topografia da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação do Município de Ji-Paraná.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO, 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. 301/SEMURFH/PMJP/2020,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Kananda Gonçalves Nascimento**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora de Engenharia**, do Departamento de Engenharia e Topografia da Secretaria Municipal de Regularização

Fundiária e Habitação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 21 de outubro de 2020.

Palácio Urupá, 22 de outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13410/GAB/PM/JP/2020
22 DE OUTUBRO DE 2020

Dispõe sobre o calendário de encerramento anual do Exercício Financeiro de 2020 para Órgãos e Poderes do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando a necessidade de organizar e otimizar os serviços realizados na gestão pública municipal, relativamente ao encerramento do exercício de 2020 e início do exercício de 2021, e

Considerando o teor do Decreto nº 11.476/2019 que regulamenta em seu artigo 6º, inciso XVI, que o Órgão Central de Contabilidade divulgará calendário de encerramento anual até 60 dias antes do término do exercício;

D E C R E T A:

Art. 1º Os Órgãos e Poderes, inclusive os Fundos e as Autarquias, deverão desenvolver ações em busca do equilíbrio do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Ficam definidas as datas limites, constantes do Anexo Único deste Decreto, para o encerramento do Exercício Financeiro de 2020.

§ 1º A perda dos prazos dispostos no Anexo Único, a que se refere o caput deste artigo, implicará responsabilidade do servidor encarregado da informação e do ordenador de despesa de cada Unidade Gestora, no âmbito de suas áreas de competência.

§ 2º Entende-se por Unidade Gestora a unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização, no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Art. 3º A partir da publicação deste Decreto até a entrega do Balanço Geral do Município e das prestações de contas dos Órgãos e Entidades ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, as atividades vinculadas à contabilidade, à auditoria, à apuração orçamentária e ao inventário em todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal são consideradas urgentes e prioritárias.

Art. 4º Compete à Coordenadoria Geral de Contabilidade a Consolidação das Contas do Município de Ji-Paraná, por meio da emissão dos demonstrativos gerais que compõem a Prestação de Contas do Prefeito do Município, previstos na Instrução Normativa nº 13/TCER-2004 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, bem como, dos demonstrativos e relatórios contábeis gerenciais.

§ 1º Para fins de aplicação do disposto no caput deste artigo, entende-se por consolidação de contas o processo de agregação dos saldos das contas contábeis, registrados no Sistema Integrado de Contabilidade Pública das unidades gestoras integrantes da Administração Pública Municipal, bem como, de seus Fundos e Autarquias.

§ 2º Os titulares de Órgãos e Entidades, ordenadores de despesa e contadores são diretamente responsáveis pelos resultados constantes dos balanços, relatórios e demonstrativos de suas respectivas Unidades Orçamentárias, cujo processamento automático não os exime dessa responsabilidade.

Art. 5º A execução orçamentária da despesa deverá observar o Princípio da Anualidade do Orçamento e do Regime de Competência.

Art. 6º As despesas orçamentárias legalmente empenhadas e não pagas até 31 de dezembro de 2020 serão inscritas em Restos a Pagar, distinguindo-se as processadas das não processadas, cuja execução esteja iniciada e limitada às disponibilidades financeiras correspondentes, por fonte de recurso, conforme disposto no artigo 36 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º Para fins da inscrição de que trata o caput deste artigo, deve-se observar o disposto no artigo 42 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 2º Para fins da inscrição de que trata o caput deste artigo, as Unidades Gestoras Responsáveis deverão proceder à certificação dos saldos a serem inscritos em Restos a Pagar, promovendo o cancelamento, até 30 de novembro de 2020, dos empenhos sem disponibilidade financeira correspondente e que não tenham previsão de execução até o final do exercício, ressalvadas as despesas com Saúde e Educação.

§ 3º A inscrição prevista no caput como Restos a Pagar não processados fica condicionada à comprovação da disponibilidade financeira e à indicação expressa, pelo contador e pelo ordenador da despesa, de que se trata de despesa cujas obrigações contratuais estiverem, em 31 de dezembro, com a parcela ainda no prazo de execução ou que, apesar de cumpridas, ainda não tenham recebido o aceite da Administração, ressalvados os casos excepcionais.

§ 4º A indicação e a comprovação previstas no § 3º deverão ser

protocoladas na Coordenadoria Geral de Contabilidade, até 23 de dezembro de 2020, e os saldos dos empenhos não indicados serão cancelados no Sistema Integrado de Contabilidade Pública, ressalvados os casos excepcionais.

§ 5º Referente às despesas com serviços continuados, considerando a morosidade nos trâmites dos processos e o curto prazo para o encerramento do exercício e possível redução no quadro de servidores por se tratar de final de mandato, deverão ser encaminhados até o dia 08 de dezembro as Notas Fiscais de serviços referentes aos meses de novembro e dezembro/2020;

I – Se houver tempo hábil para os trâmites de pagamento será liquidada apenas a despesa de novembro e enviada para tesouraria, e ao voltar o processo para a contabilidade para os trâmites de encerramento de exercício, então será liquidada a despesa de dezembro e inscrita em restos a pagar processado.

II – Caso não haja tempo hábil para concretização do pagamento da despesa de novembro, a mesma será liquidada e inscrita em restos a pagar processado juntamente com a despesa de dezembro.

III – Há exceção quanto ao envio das notas fiscais de dezembro no que diz respeito às despesas com serviços continuados são as calculadas por peso, horas, dias trabalhados e por atendimentos, ou seja, valores mensais variáveis, que poderão ser encaminhadas até o dia 21 de dezembro/2020.

IV – O envio da Nota Fiscal de dezembro referido no *caput* § 5º não significa que será paga a despesa antes da execução do serviço, mas apenas tem a finalidade de evitar transtornos e morosidade no fechamento do exercício, uma vez que se trata de final de mandato e transição.

§ 6º Os saldos de Restos a Pagar Não Processados de exercícios anteriores, inscritos, não liquidados e que não estejam em fase de liquidação, deverão ser cancelados até 30 de novembro de 2020, pela Unidade Gestora Responsável.

§ 7º Ficam excetuados do procedimento previsto no parágrafo anterior os restos a pagar relativos a convênios, programas de saúde e educação e operações de crédito, desde que devidamente justificados à Secretaria Municipal de Fazenda e a Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo.

§ 8º Os saldos de Restos a Pagar Processados e de Restos a Pagar Não Processados, inscritos em exercícios anteriores até o exercício financeiro de 2015, terão validade até a data de 31 de dezembro de 2020, tendo em vista a concretização da prescrição quinquenal, ressalvadas as causas impeditivas, suspensivas ou interruptivas, conforme os artigos 199 e 202 do Código Civil e/ou hipóteses de erro quando da inscrição ou de fato superveniente devidamente demonstrado e justificado à Secretaria Municipal de Fazenda, que impossibilite o cancelamento até 31 de dezembro de 2020.

§ 9º As despesas relativas às diárias, suprimentos de fundos, ajuda de custo e valores consignados não deverão ser inscritas em Restos a Pagar.

I – Os valores consignados são as retenções feitas em folha de pagamento ou de fornecedores referente a tributos e outros consignatários e deverão ser pagas dentro do mesmo exercício em que fora pago o líquido do servidor e/ou fornecedor, sob pena de caracterização de apropriação indébita por parte do gestor.

§ 10. Em observância ao Princípio da Anualidade do Orçamento, devem ser empenhadas no exercício financeiro somente as parcelas dos contratos e convênios com conclusão prevista até 31 de dezembro de 2020, conforme as datas limites definidas no Anexo Único.

§ 11. Para o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, as Unidades Gestoras responsáveis devem verificar a exatidão dos saldos dos empenhos emitidos com os documentos que lhes dão suporte, bem como adotar as providências necessárias ao estorno dos valores empenhados que não possuam respaldo documental ou que não se refiram ao exercício financeiro corrente.

Art.7º As despesas inscritas em Restos a Pagar Processados, referentes aos serviços de saúde e educação, devem ser pagas até o final do primeiro trimestre de 2021, sob pena de serem desconsideradas para fins de cálculo do percentual estabelecido no art. 212 da Constituição Federal de 1998 e no art. 77, inciso II e III dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988.

Art. 8º Compete ao Órgão Central de Contabilidade, por meio da Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo:

I - fazer a inscrição de despesas na conta de Restos a Pagar; e

II - orientar os Órgãos e Entidades sobre a observância do disposto no art. 42 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, e do Princípio da Anualidade do orçamento na execução orçamentária, financeira e no registro contábil, conforme previsto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º As despesas inscritas em Restos a Pagar Não Processados, em conformidade com o art. 6º desta Portaria, serão liquidadas com observância ao disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março 1964, e no inciso II do art. 50 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, nos seguintes prazos:

I - até 31 de março de 2021, para as despesas da educação e saúde; e

II - até 31 de dezembro de 2021, para as demais despesas.

§ 2º Transcorridos os prazos previstos no § 1º deste artigo sem que tenha havido o cancelamento dos Restos a Pagar pelo Órgão ou Entidade, caberá à Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder

Executivo fazê-lo integral e automaticamente, excetuados os casos previstos no § 7º do art. 6º deste Decreto.

Art. 9º Para fins de encerramento do exercício financeiro de 2020 compete a Tesouraria e as Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes adotar os procedimentos típicos de análise, conciliação e ajuste das contas que afetam os resultados financeiro, econômico e patrimonial do Município, bem como, daquelas cujos saldos serão transferidos para o exercício subsequente.

§ 1º As contas movimentadas em instituição bancária devem ter seus saldos devidamente conciliados pela unidade gestora responsável, pelas respectivas movimentações e as conciliações revisadas pelo gestor ou responsável que as manterá a disposição dos órgãos de controle interno.

§ 2º As conciliações de todas as contas correntes bancárias devem ser realizadas, diariamente, principalmente durante o mês de dezembro de 2020, devendo ser adotadas medidas efetivas para regularização de eventuais pendências.

§ 3º Compete aos órgãos responsáveis, à obrigatoriedade de dentro do exercício, promover a conciliação e ajustes das contas patrimoniais de acordo com o princípio contábil da oportunidade, objetivando a fidedignidade e consistência das informações sobre o patrimônio do órgão ou entidade.

Art. 10. Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal, bem como, o Poder Legislativo ficam obrigados a prestar informações ao Órgão Central de Contabilidade por meio de Relatório de Conformidade Contábil, contendo notas explicativas relativas aos fatos que possam influenciar na interpretação dos resultados do exercício, assim como as incorreções de processamento que possam ocorrer nos balanços, anexos e demonstrativos de encerramento de exercício no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da disponibilização dos relatórios e demonstrações contábeis de encerramento do exercício. **Parágrafo Único.** A não manifestação no prazo estabelecido no *caput* deste artigo implicará na validação dos resultados processados pelo Sistema de Contabilidade Pública Integrado.

Art. 11. Os lançamentos de encerramento do exercício, a apuração dos balanços, a emissão dos relatórios que compõem o Balanço Geral do Município e os demonstrativos dos Órgãos e Entidades, serão processados pelo Sistema de Contabilidade Pública Integrado.

Parágrafo Único. Os titulares de Órgãos e Entidades, os ordenadores de despesa e os contadores são diretamente responsáveis pelos resultados apurados nos balanços, relatórios e demonstrativos de suas respectivas Unidades Orçamentárias, cujo processamento automático não os exime dessa responsabilidade.

Art. 12. As autarquias, Fundos, Fundações e o Poder Legislativo deverão encaminhar à Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo, até o dia 5 de janeiro de 2021, os seus balanços levantados com data-base em 31 de dezembro de 2020, os quais serão assinados pelos respectivos profissionais responsáveis, com o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRC/RO), para efeito da avaliação de consolidação dos dados, com vistas à elaboração do Balanço Geral do Município.

Art. 13. Fica a Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo autorizada a promover os ajustes contábeis necessários ao encerramento do exercício junto aos Órgãos e às Entidades da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e Fundos até o dia 22 de janeiro de 2021.

Parágrafo Único. Os ajustes contábeis efetuados pela Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo não eximem de responsabilidade os contadores das Unidades Orçamentárias sobre a certificação dos registros contábeis efetuados, bem como, sobre os resultados apurados nos balanços, relatórios e demonstrativos dos Órgãos e Unidades abrangidos por este Decreto.

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda promover a adequação dos limites e prazos do Poder Executivo para a realização ou limitação de empenho, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 15. Compete à Controladoria Geral do Município a elaboração de relatório e certificado de auditoria que acompanharão as contas municipais, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa nº 13/TCER-2004 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Art. 16. Compete à Controladoria Geral do Município, por meio do acompanhamento dos atos praticados no âmbito dos Órgãos e Unidades da Administração Pública Municipal, zelar pelo cumprimento do disposto neste Decreto, com a consequente responsabilização dos servidores e dirigentes que não atenderem as determinações nela contidas.

Art. 17. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO
Prefeito

ANEXO ÚNICO

LIMITES DE PRAZO PARA ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2020

I - 30 de novembro de 2020: cancelamento pelas Unidades Gestoras

de Restos a Pagar não processados, nos termos do § 6º do art. 6º desta Portaria;

II - 30 de novembro de 2020: data limite para emissão de Nota de Empenho de despesa a ser enfrentada com a Fonte/Recursos Próprios-00, exceto os referentes aos gastos com pessoal, dívida pública, transferências constitucionais/legais, emendas parlamentares, educação e saúde;

III - 30 de novembro de 2020: data limite para emissão de Nota de Empenho de despesa com Suprimentos de Fundos, tendo em vistas o prazo para gastos e prestação de contas não poder exceder a data de 21 de dezembro de 2020;

IV - 30 de novembro de 2020: cancelamento pelas Unidades Gestoras dos empenhos da Fonte 00, nos termos do § 1º do art. 6º desta Portaria;

V - 07 de dezembro de 2020: data limite para envio das informações de despesa de pessoal para o departamento de folha de pagamento, por parte das unidades gestoras;

VI - 11 de dezembro de 2020: data limite para as unidades gestoras enviarem à Controladoria-Geral do Município processos para análise de pagamento;

VII - 14 de dezembro de 2020: data limite para fechamento do sistema de folha de pagamento, gerando os relatórios para a formalização dos processos de folha de pagamento de dezembro e 13º salário;

VIII - 16 de dezembro de 2020: data limite para a emissão de Nota de Empenho de despesa com pessoal, incluindo folha de pagamento de dezembro e 13º salário;

IX - 21 de dezembro de 2020: data limite para as unidades gestoras da administração direta protocolar na Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo, todos os processos que tenham saldo de empenhos processados ou não processados, para fins de inscrição como Restos a Pagar, nos termos do artigo 6º desta Portaria;

X - 21 de dezembro de 2020: data limite para recebimento de mercadorias pelo Almoxarifado e Patrimônio Central para possibilitar o levantamento do inventário anual de bens. Em relação às mercadorias em trânsito interestadual deverão ser dado o aceite a partir de 1º de janeiro de 2021;

XI - 21 de dezembro de 2020: data limite para a Procuradoria Geral do Município entregar à Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo, com cópia para a Controladoria Geral do Município, relatório contendo dados individualizados e classificados (em proviões e passivos contingentes) das demandas judiciais;

XII - 21 de dezembro de 2020: data limite para pagamentos de despesas de restos a pagar processados e demais despesas orçamentárias;

XIII - 28 de dezembro de 2020: data limite para as Unidades Gestoras enviarem a Controladoria Geral do Município os relatórios gerenciais que contenham as informações necessárias para o Relatório de Atividades de 2020, que é uma das peças da prestação de contas anual do Município.

XIV - 31 de dezembro de 2020: data limite para liquidação de despesas do exercício;

XV - 31 de dezembro de 2020: entrega à Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo dos relatórios inerentes aos inventários de Almoxarifado e bens imóveis e móveis, com cópia para a Controladoria Geral do Município;

XVI - 31 de dezembro de 2020: verificação da exatidão dos saldos dos empenhos emitidos com os documentos que lhes dão suporte e adoção das providências necessárias ao estorno dos valores empenhados que não possuam respaldo documental ou que não se refiram ao exercício financeiro corrente, nos termos do § 11 do art. 6º desta Portaria;

XVII - 31 de dezembro de 2020: verificação de valores em Caixa/Carta de Circularização dos Bancos;

XVIII - 31 de dezembro de 2020: definição dos valores inscritos em restos a pagar processados e não processados do exercício de 2020;

XIX - 03 de janeiro de 2021: entrega à contabilidade pela tesouraria das conciliações bancárias com todas as contas que representam o saldo real em 31 de dezembro de 2020.

XX - 05 de janeiro de 2021: entrega à contabilidade do levantamento da dívida ativa por parte da Gerência de Arrecadação;

XXI - 05 de janeiro de 2021: data limite para envio de dados contábeis referentes ao balancete de dezembro de 2020, por parte de todas as unidades gestoras para fins de consolidação das contas;

XXII - 05 de janeiro de 2021: fechamento do Sistema de Contabilidade Pública Integrado, exceto quanto aos ajustes de rendimentos de aplicações financeiras do sistema previdenciário (Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município), que se estenderá até o dia 08 de janeiro de 2021;

XXIII - 11 de janeiro de 2021: data limite para o Fundo de Previdência Social entregar o Cálculo Atuarial do exercício de 2019 à Coordenadoria Geral de Contabilidade, com cópia à Controladoria Geral do Município;

XXIV - 11 de janeiro de 2021: data limite para as Unidades Gestoras

enviarem à Controladoria Geral do Município os relatórios gerenciais que contenham as informações necessárias para o Relatório de Atividades de 2020, que representa uma das peças da prestação de contas anual do Município e cujo conteúdo deverá ser distribuído nos seguintes itens:

- identificação e atributos da entidade;
- planejamento e resultados alcançados;
- estrutura de governança e de controles internos administrativos;
- programação e execução orçamentária e financeira;
- gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados, em observância ao § 2º do art. 4º c/c o inciso I do art. 8º da Instrução Normativa nº 65/2019 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, bem como, dados e informações de custos de responsabilidade da SEMAD pelo estabelecido no art. 30 da LDO 2019 (Lei Municipal nº 3185/18);

XXV - 15 de janeiro de 2021: disponibilização de dados relativos à Receita Orçamentária, no Sistema de Contabilidade Pública Integrado, para fins de apuração da Receita Corrente Líquida, determinada pelo inciso IV do art. 2º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

XXVI - 15 de janeiro de 2021: data limite para envio do balancete consolidado de dezembro à Câmara Municipal em cumprimento a Lei Orgânica do Município;

XXVII - 15 de janeiro de 2021: emissão dos Relatórios de Saúde e Educação em cumprimento a Instrução Normativa nº 022/TCE-RO/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

XXVIII - 15 de janeiro de 2021: elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal previstos nos arts. 54 e 55 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

XXIX - 15 de janeiro de 2021: encaminhamento, ao Poder Legislativo, do demonstrativo da Receita Corrente Líquida, para fins de elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, previsto nos arts. 54 e 55 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

XXX - 15 de janeiro de 2021: data limite para a Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo entregar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal à Controladoria Geral do Município;

XXXI - 31 de janeiro de 2021: encaminhamento, à Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo, pelo Secretário Municipal de Fazenda, do relatório evidenciando o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, das ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como das demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições, nos termos do art. 58 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

XXXII - 31 de janeiro de 2021: data limite para fechamento dos dados relativos ao Balanço Geral do Município;

XXXIII - 08 de fevereiro de 2021: encaminhamento, à Controladoria Geral do Município, pela Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo, bem como pelas Contabilidades de todas as Unidades Gestoras do Poder Executivo, dos anexos de Balanço, contendo as notas explicativas;

XXXIV - 20 de fevereiro de 2021: data limite para entrega dos relatórios dos Conselhos, dentre eles o FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação), Conselho Municipal de Saúde e os demais, quanto à aprovação das Contas de 2020 para a Coordenação Geral de Contabilidade do Poder Executivo com cópia para a Controladoria Geral do Município;

XXXV - 16 de março de 2021: encaminhamento à Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo, do relatório sobre as atividades desenvolvidas no período, no qual deverá ser incluído exame comparativo em relação aos últimos 3 (três) exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas, com especial enfoque sobre os Programas voltados às áreas de Educação, Saúde, Segurança e Obras Públicas, bem como relatório de controle interno acompanhado de certificado de auditoria, sobre as contas anuais;

XXXVI - 23 de março de 2021: data limite para entrega à Controladoria Geral do Município, da prestação de contas anual a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, via e-mail, exceto os demonstrativos contábeis que devem ser entregues impressos e devidamente assinados;

XXXVII - 23 de março de 2021: data limite para publicação dos Anexos de Balanço no portal da transparência e no Diário Oficial do Município;

XXXVIII - 26 de março de 2021: transmissão do Balanço Consolidado ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia via SIGAP (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública);

XXXIX - 31 de março de 2021: Entrega do Balanço Consolidado na Câmara Municipal;

XL - 31 de março de 2021: prazo para pagamento total dos Restos a Pagar relativos aos dispêndios com educação e saúde, sob pena de afetar os índices de aplicação do exercício de 2020;

XLI - 31 de dezembro de 2021: prazo limite para pagamento dos Restos a Pagar Processados e Não Processados inscritos em 31 de dezembro de 2020, com exceção dos considerados no inciso anterior.

DECRETO N. 13411/GAB/PM/JP/2020 26 DE OUTUBRO DE 2020

Altera a composição do Conselho Municipal de Previdência - CMP, modificando o Decreto nº 12430/GAB/PM/JP/2020, e dá outras providências.

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

Considerando o teor do Ofício n. 418/FPS/2020,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica alterada a composição do Conselho Municipal de Previdência – CMP, referente à posição de titularidade do membro **Marcelo Vagner da Silva** na representação do Poder Executivo.

Art. 2º Com a alteração ora efetivada a alínea “c” do inciso I, do artigo 1º do Decreto nº 12430/GAB/PM/JP/2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

(...)

I - Representantes do Poder Executivo:

- Titular: Hevileny Maria Cabral de Lima Jardim;
- Suplente: Makciwaldo Paiva Mugrave;
- Titular: Antonio Aguiar de Sousa Filho; (NR)
- Suplente: Humberto Jackson de Souza.

(...)

Art. 3º Em decorrência da alteração efetuada, o Conselho Municipal de Previdência - CMP passa a atuar com nova composição para conclusão do mandato em andamento (2020/2022), conforme a seguir descrito:

I - Representantes do Poder Executivo:

- Titular: Hevileny Maria Cabral de Lima Jardim;
- Suplente: Makciwaldo Paiva Mugrave;
- Titular: Antonio Aguiar de Sousa Filho;
- Suplente: Humberto Jackson de Souza.

II – Representantes do Poder Legislativo:

- Titular: Erique Imídio de Oliveira;
- Suplente: Cyntia Farias Carlos.

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

Palácio Urupá, aos 26 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO
Prefeito

DECRETO N. 13412/GAB/PM/JP/2020 26 DE OUTUBRO DE 2020

Nomeia Viviane Barbosa Vitória, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial Nível II, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Viviane Barbosa Vitória**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Especial Nível II**, 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 14 de outubro de 2020.

Palácio Urupá, aos 26 dias do mês de outubro de 2020.

AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO
Prefeito

EXTRATOS PGM

MÊS DE SETEMBRO DE 2020 EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO N.096/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONTRATADA:** CAMPEÃO CONSTRUTORA EIRELI – EP. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-2716/2020, SEMOSP/SEMPPLAN oriundo do Convênio n. 037/DPCN/2018 - Ministério da Defesa - Termo de Convênio SICONV n. 864119/2018. **OBJETO:** Pavimentação de vias urbanas com drenagem, meio fio, sarjeta e calçadas. **PRAZO:** Prazo de vigência do contrato e de execução da obra será de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, conforme cronograma físico-financeiro, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço. **MODALIDADE:** Tomada de preços n.10/CPL/2020. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Empenho GL – GLOBAL n. 6672 e 6673. **VALOR:** R\$ 286.643,50. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.097/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONTRATADA:**

D T DA ROCHA SILVA. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-2361/2020 e 1-2357-2020 - SEMED/SEMPPLAN. **OBJETO:** Execução de projeto de sistema de proteção e combate a incêndio e pânico no Centro Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Ruth Rocha. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico n. 061/CPL/PMJP/2020. **PRAZO:** 120 dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de serviço, devendo a contratada submeter à aprovação da contratante, a sua proposta de cronograma físico-financeiro para execução da obra. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** EMPENHO GL – GLOBAL 6761. **VALOR:** R\$ 169.500,00. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.098/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONTRATADA:** EDIFICARE SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA - ME. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-2604/2020 - SEMED/SEMPPLAN. **OBJETO:** Execução do projeto hidrossanitário, construções de tanques sépticos no CMEI Nelson Dias. **MODALIDADE:** Tomada de Preços n. 012/CPL/PMJP/2020. **PRAZO:** Prazo de vigência do contrato e de execução da obra será de 02 (dois) meses, conforme cronograma físico-financeiro, contados a partir da data do recebimento da ordem de serviços. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** EMPENHO GL – GLOBAL 6728. **VALOR:** R\$ 89.476,12. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.099/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONTRATADA:** RX MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI - EPP. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Contrato de repasse n. 823848/2015/Ministério da Saúde/CAIXA e PA n. 1-13989/2019-SEMUSA/SEMPPLAN. **OBJETO:** Reforma de unidade de atenção especializada em saúde – geriatria e ambulatórios no Hospital Municipal. **MODALIDADE:** Tomada de Preços n. 001/2020/CPL/PMJP/RO. **PRAZO:** 60 (sessenta) dias corridos, conforme cronograma físico-financeiro, contados a partir da data do recebimento da ordem de serviços. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Notas de Empenho GL – GLOBAL n.3567, 3569, 3570, 3571 e 3572. **VALOR:** R\$ 295.996,00. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.100/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONTRATADA:** D T DA ROCHA SILVA. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-2361/2020 e 1-2360-2020 - SEMED/SEMPPLAN. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico n. 061/CPL/PMJP/2020. **OBJETO:** Execução de projeto de sistema de proteção e combate a incêndio e pânico na Escola Municipal de Ensino Fundamental Professor Irineu Antônio Dresch. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico n. 061/CPL/PMJP/2020. **PRAZO:** Até 90 dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de serviço, devendo a contratada submeter à aprovação da contratante, a sua proposta de cronograma físico-financeiro para execução da obra. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** GL – GLOBAL N. 6765. **VALOR:** R\$ 65.700,00. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.101/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONTRATADA:** MAROK SERVIÇOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA LTDA. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-2361/2020 e 1-2364-2020 - SEMED/SEMPPLAN. **OBJETO:** Execução de projeto de sistema de proteção e combate a incêndio e pânico na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Adão Valdir Lamota. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico n. 061/CPL/PMJP/2020. **PRAZO:** Até 90 dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de serviço, devendo a contratada submeter à aprovação da contratante, a sua proposta de cronograma físico-financeiro para execução da obra. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** EMPENHO GL – GLOBAL 6762. **VALOR:** R\$ 121.778,82. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.102/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONTRATADA:** D T DA ROCHA SILVA. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-2361/2020 e 1-2606-2020 - SEMED/SEMPPLAN. **OBJETO:** Execução de projeto de sistema de proteção e combate a incêndio e pânico no Centro Municipal de Educação Infantil Marcelino Calegário. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico n. 061/CPL/PMJP/2020. **PRAZO:** 30 dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de serviço, devendo a contratada submeter à aprovação da contratante, a sua proposta de cronograma físico-financeiro para execução da obra. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** empenho GL – GLOBAL N. 6764. **VALOR:** R\$ 5.700,00. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.103/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONTRATADA:** D T DA ROCHA SILVA. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-2361/2020 e 1-2365-2020 - SEMED/SEMPPLAN. **OBJETO:** Execução de projeto de sistema de proteção e combate a incêndio e pânico na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Prof. Almir Zandonado. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico n. 061/CPL/PMJP/2020. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** EMPENHO GL – GLOBAL N. 6763. **VALOR:** R\$ 128.600,00. **PRAZO:** 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de serviço, devendo a contratada submeter à aprovação da contratante, a sua proposta de cronograma físico-financeiro para execução da obra. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.104/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONTRATADA:** MAROK SERVIÇOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA LTDA. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-2361/2020 SEMED/SEMPPLAN. **OBJETO:** Execução de projeto de sistema de proteção e combate a incêndio e pânico na Escola Municipal de Ensino Fundamental Paulo Freire. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico n. 061/CPL/PMJP/2020. **PRAZO:** 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de serviço, devendo a contratada submeter à aprovação da contratante, a sua proposta de cronograma físico-financeiro para execução da obra. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** EMPENHO GL – GLOBAL 6766. **VALOR:** R\$ 119.958,40. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.105/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONTRATADA:** MFM SOLUÇÕES AMBIENTAIS E GESTÃO DE RESÍDUOS LTDA E FILIAIS. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-5387/2020 - SEMEIA. **OBJETO:** recepção e disposição final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais coletados pelo serviço público na zona urbana, rural e distritos do Município de Ji-Paraná/RO em aterro sanitário. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico n. 082/CPL/PMJP/2020. **PRAZO:** 12 meses, a contar do dia 07 de outubro de 2020. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Nota de Empenho GL – 6825. Os valores restantes serão empenhados no exercício subsequente, conforme manifestação do CAEO – Controladora de Área de Execução

Orçamentária. VALOR: R\$ 4.065.600,00 .FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO .

EXTRATO DO CONTRATO N.106/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. CONTRATADA: LOC-MAQ LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA .PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-1886/2020- SEMAGRI .OBJETO: Locação de banheiros químicos, para atender a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária na realização semanal das Feiras livres do Município de Ji-Paraná .MODALIDADE: Pregão Eletrônico n. 070/CPL/PMJP/2020 . PRAZO: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: EMPENHO GL – GLOBAL 7339. VALOR: R\$ 80.829,96, sendo o valor mensal de R\$ 6.735,83.FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

FUNDO DE PREVIDENCIA SOCIAL

EXTRATO DO CONTRATO N.002/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. CONTRATADA: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 4-5769/2020 - FPS .OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de avaliação atuarial e análises das premissas e hipóteses atuariais VALOR: 4.940,00 (quatro mil, novecentos e quarenta reais), em parcela única. MODALIDADE: Dispensa n. 052/CPL/PMJP/2020. PRAZO: 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: EMPENHO - OR - Ordinário n. 297.FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

FUNDAÇÃO CULTURAL

EXTRATO DO CONTRATO N.012/PGM/PMJP/2020x

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. CONTRATADA: L. L. SILVA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE ENGEN. CIVIL EIRELI ME. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-12627/2019 - FC .MODALIDADE: Tomada de Preços n. 027/2020/CPL/PMJP/RO .PRAZO: 120 (cento e vinte) dias corridos, conforme cronograma físico-financeiro, contados a partir da data do recebimento da ordem de serviços. OBJETO DO CONTRATO: Execução do projeto de reforma simplificada do Museu das Comunicações Marechal Rondon, com o fornecimento de materiais, mão-de-obra, equipamentos e tudo o mais que se fizer bom e necessário para a execução dos serviços. VALOR: R\$ 126.246,39 .RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Empenho GL - Global 298 .FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DE TERMOS

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 065/PGM/PMJP/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-466/2018 e 1-8960/2019-SEMUSA .CONTRATADA: OBJETIVO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI .OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de higienização e limpeza hospitalar, laboratorial e ambulatorial - higienização, conservação, desinfecção de superfícies e mobiliários e recolhimento do lixo Grupo "D", de forma contínua. OBJETO DA ALTERAÇÃO: Prorrogação de prazo de vigência ao contrato. PRAZO: por 12 (doze) meses, com efeitos retroativos ao dia 17 de agosto de 2020. FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 068/PGM/PMJP/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-3139/2019- SEMETUR/SEMPPLAN.CONTRATADA: E. A. DE JESUS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME .OBJETO DO CONTRATO: Construção de quadras poliesportivas. OBJETO DA ALTERAÇÃO: Prorrogação de prazo de execução dos serviços e de vigência ao contrato. PRAZO: 30 (trinta) dias, a contar de 29 de dezembro de 2020 e o prazo de execução dos serviços por 90 (noventa) dias, a contar de 05 de setembro de 2020. FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 035/PGM/PMJP/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-4747/2019-SEMED e 1-10128/2019 - SEMAS .CONTRATADA: FRANÇA & PAIVA LTDA-ME.OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de hospedagem. OBJETO DA ALTERAÇÃO: Prorrogação do prazo de vigência e de execução do contrato. PRAZO: Por 12 (doze) meses, com efeitos retroativos ao dia 27 de agosto de 2020. FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 032/PGM/PMJP/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: Convênio n. 543/DPCN/2017- Ministério da Defesa – Programa Calha Norte e PA n. 1-3179/2019 e 1-2106/2020 - SEMPLAN/SEMOSP. CONTRATADA: CONSTRUFOR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - EPP .OBJETO DO CONTRATO: Execução de pavimentação em blocos sextavados de ruas e vias urbanas-. OBJETO DA ALTERAÇÃO: Prorrogação do prazo de vigência e de execução do contrato. PRAZO: Por 45 (quarenta e cinco) dias, a contar de 12 de setembro de 2020. FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 031/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: Proposta n. 12122075000115017, Programa Requalifica UBS do Ministério da Saúde e PA n. 1-13057/2019 (Vol. 1 a IV), SEMUSA/SEMPPLAN. CONTRATADA: HAZA CONSTRUÇÕES DE EDIFÍCIOS LTDA.OBJETO DO CONTRATO: Conclusão da construção de Unidade Básica de Saúde Porte II - Residencial Green Park. OBJETO DA ALTERAÇÃO: Prorrogação de prazo de execução dos serviços e de vigência ao contrato. PRAZO: Por 60 (sessenta) dias, a contar do dia 25 de setembro de 2020. FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.012/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-6546/2019 - SEMURFH/SEMPPLAN .CONTRATADA: G2 CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI .OBJETO DO CONTRATO: Reforma de acessibilidade e vias públicas no prédio da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação (SEMURFH). OBJETO DA ALTERAÇÃO: Aditivo de valor ao

Contrato. VALOR: R\$ 21.096,70. RESERVA ORÇAMENTARIA: Empenho GL – Global 6738. FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.071/PGM/PMJP/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-4694/2019-(SEMUSA/SEMPPLAN). CONTRATADA: G2 CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI .OBJETO DO CONTRATO: Reforma da Unidade Básica de Saúde Nova Colina – Município de Ji-Paraná. OBJETO DA ALTERAÇÃO: Aditivo de valor ao Contrato administrativo. VALOR: Com o 1º aditivo contrato passou a ser de R\$ 43.689,31.RESERVA ORÇAMENTARIA: Empenho GL – Global 3486 .FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 042/PGM/PMJP/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-1681/2019- SEMPLAN/SEMED .CONTRATADA: E. A. DE JESUS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME .OBJETO DO CONTRATO: Implantação do sistema de proteção e combate a incêndio e pânico na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professora Maria Antônia - E.M.E.I.E.F. OBJETO DA ALTERAÇÃO: Aditivo de valor ao contrato. VALOR: O valor total do contrato atualizado com o 2º aditivo de valor passou a ser de R\$ 19.321,29. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: EMPENHO GL – GLOBAL. 6724 .FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 064/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: Convênio SICONV N. 864094/2018- Ministério da Defesa – DEPARTAMENTO DO PROGRAMA CALHA NORTE – DPCN e nos autos do PA n. 1-2709/2020-SEMPPLAN/SEMOSP .CONTRATADA: NORTE STAR CONSTRUÇÕES LTDA.OBJETO DO CONTRATO: Pavimentação e vias urbanas com drenagem, meio fio, sarjeta e calçadas. OBJETO DA ALTERAÇÃO: Alteração da Razão Social, endereço e do representante legal da empresa CONTRATADA (Contrato n. 064/PGM/2020).FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 072/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: Convênio SICONV N. 864210/2018 - Ministério da Defesa – DEPARTAMENTO DO PROGRAMA CALHA NORTE – DPCN 1-2708/2020-SEMPPLAN/SEMOSP. CONTRATADA: NORTE STAR CONSTRUÇÕES LTDA .OBJETO DO CONTRATO: Pavimentação em vias urbanas com drenagem, meio fio, sarjeta e calçadas. OBJETO DA ALTERAÇÃO: Alteração da Razão Social, endereço e do representante legal da empresa CONTRATADA. FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 003/PGM/PMJP/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-1806/2018-SEMAD. CONTRATADA: IMOBILIÁRIA PORTO SEGURO EIRELI – ME .OBJETO DO CONTRATO: Locação de imóvel, situado na Avenida Brasil, n. 2123, Cidade de Ji-Paraná/RO, pavimento térreo e outro adjacente com 04 pavimentos e espaço vazio do mezanino, situado na Avenida Brasil, n. 2123, Cidade de Ji-Paraná/RO, para o funcionamento do anexo I da Administração Municipal – 2º Distrito de Ji-Paraná. OBJETO DA ALTERAÇÃO: Alteração nominal do locador referente ao Contrato. FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 064/PGM/PMJP/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-14459/2017 - SEMED e 1-7110/2018-SEMAD .CONTRATADA:INVOLÁVEL JI-PARANÁ COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRO ELETRÔNICOS DE SEGURANÇA LTDA - EPP.OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada em monitoramento. OBJETO DA ALTERAÇÃO: Prorrogação de prazo de vigência e de reajuste por índice oficial ao contrato administrativo. VALOR: Valo mensal era de R\$ 845,00 com o reajuste passou para R\$ 910,28. FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 069/PGM/PMJP/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-4798/2017- 1-9869/2019 e 1-6883/2020-SEMUSA.CONTRATADA: SAPRA LANDAUER SERVIÇOS DE ACESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA.OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para prestação de serviços de medição Dosimétrica Radiológica com fornecimento de 15 (quinze) dosímetros e 1 (um) padrão de processamento de leitura. OBJETO DA ALTERAÇÃO: Prorrogação do prazo de vigência e o reajuste por índice oficial ao contrato. VALOR: O valor mensal corrigido de acordo com o índice do IPC-A, passa a ser de R\$ 244,16. PRAZO: Prazo de vigência ao contrato por 12 (doze) meses, a contar de 01/10/ 2020. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Para as despesas oriundas do reajuste por índice oficial ao contrato e da presente prorrogação, consta à fl. 20 do processo administrativo n. 1-6883-2020-SEMUSA, declaração de existência de recursos, de adequação com a lei orçamentária anual, de compatibilidade com o Plano Plurianual - PPA 2018 a 2021 e com a Lei de Diretrizes Orçamentária. FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERMO DE FOMENTO

EXTRATO DO TERMO N.006/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. ENTIDADE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JI-PARANÁ – APAEE. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-7065/2020 e 1-7572/2020-SEMAS.OBJETO: Repassará à ENTIDADE recursos financeiros do FUMCRIANÇA. PRAZO: 08 (oito) meses, contados da liberação financeira dos recursos, sendo 07 (sete) meses para execução do projeto e 30 (trinta) dias para a prestação de contas final. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Empenho OR - Ordinário 5.VALOR: R\$ 24.498,60. FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO TERMO N.007/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. ENTIDADE: ASSOCIAÇÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL SOLIDÁRIA DIVINA PROVIDÊNCIA.PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-7065/2020 e 1-7577/2020-SEMAS .OBJETO: Repassará à ENTIDADE recursos financeiros do FUMCRIANÇA. PRAZO: 02 (dois) meses e 15 (quinze)

dias, contados da liberação financeira dos recursos, sendo 45 (quarenta e cinco) dias para execução do projeto e 30 (trinta) dias para a prestação de contas final. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Empenho OR - Ordinário 4. VALOR: R\$ 24.500,00.FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO TERMO N.008/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. ENTIDADE: ASSOCIAÇÃO CENTRO SOCIAL DE PROMOÇÃO HUMANA E EDUCAÇÃO POPULAR – CASA DE NAZARÉ. PROCESSO ADMINISTRATIVO: n. 1-7065/2020 e 1-7610/2020-SEMAS.OBJETO: Repassará à ENTIDADE recursos financeiros do FUMCRIANÇA. PRAZO: 10 (dez) meses, contados da liberação financeira dos recursos, sendo 09 (nove) meses para execução do projeto e 30 (trinta) dias para a prestação de contas final. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Empenho OR - Ordinário 9. VALOR: R\$ 24.277,16.FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO TERMO N.009/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. ENTIDADE: FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL E SOCIAL – FUNDAÇÃO JI-CRED/CDL. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-7065/2020 e 1-7611/2020 -SEMAS. OBJETO: Repassará à ENTIDADE recursos financeiros do FUMCRIANÇA. PRAZO: 10 (dez) meses, contados da liberação financeira dos recursos, sendo 09 (nove) meses para execução do projeto e 30 (trinta) dias para a prestação de contas final. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Empenho OR - Ordinário 6 e 7. VALOR: R\$ 23.935,00.FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO TERMO N.010/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. ENTIDADE: GRUPO ASSISTENCIAL DE AMIGOS DE JI-PARANÁ-GAAJIPA. PROCESSO ADMINISTRATIVO: n. 1-7065/2020 e 1-7607/2020-SEMAS .OBJETO: Repassará à ENTIDADE recursos financeiros do FUMCRIANÇA. PRAZO: 03 (três) meses, contados da liberação financeira dos recursos, sendo 02 (dois) meses para execução do projeto e 30 (trinta) dias para a prestação de contas final. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Empenho OR – Ordinário 8. VALOR: R\$ 23.988,80.FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO TERMO N.011/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. ENTIDADE: FUMCRIANÇA CENTRO DE APOIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CARVI. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-7065/2020 e 1-7560/2020-SEMAS .OBJETO: Repassará à ENTIDADE recursos financeiros do FUMCRIANÇA. PRAZO: 02 (dois) meses, contados da liberação financeira dos recursos, sendo 01 (um) mês para execução do projeto e 30 (trinta) dias para a prestação de contas final. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Empenho OR - Ordinário 2. VALOR: R\$ 24.500,00.FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO TERMO N.012/PGM/PMJP/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. ENTIDADE: ASSOCIAÇÃO JIPARANAENSE DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA ARTE CAPOEIRA ABADÁ – AJ – DACÁ. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-7065/2020 e 1-7571/2020-SEMAS. OBJETO: Repassará à ENTIDADE recursos financeiros do FUMCRIANÇA. PRAZO: por 09 (nove) meses, contados da liberação financeira dos recursos, sendo 08 (oito) meses para execução do projeto e 30 (trinta) dias para a prestação de contas final. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Empenho OR - Ordinário 3. VALOR: R\$ 24.500,00. FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERMOS DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO N. 001/PGM/PMJP/2020

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. CREDENCIADA: W & W DIAGNÓSTICO CLÍNICO LABORATORIAL LTDA. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1- 423/2020-SEMUSA. OBJETO: Prestação, de forma contínua, de serviços na área de saúde, exames laboratoriais, conforme tabela SUS, nas especialidades descritas no anexo I do termo de referência. PRAZO: 12 (doze) meses, contados a partir do dia 01 de setembro de 2020. VALOR: O valor anual do Chamamento Público n. 002/PMJP/RO/2020 é de R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais), que será rateado mensalmente entre todas as empresas CREDENCIADAS e classificadas no Chamamento Público supracitado. FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERMO DE CREDENCIAMENTO N. 002/PGM/PMJP/2020

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. CREDENCIADA: TBS – CENTRO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA .PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1- 423/2020-SEMUSA.OBJETO: Prestação, de forma contínua, de serviços na área de saúde, exames laboratoriais, conforme tabela SUS, nas especialidades descritas no anexo I do termo de referência. PRAZO: 12 (doze) meses, contados a partir do dia 01 de setembro de 2020. VALOR: O valor anual do Chamamento Público n. 002/PMJP/RO/2020 é de R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais), que será rateado mensalmente entre todas as empresas CREDENCIADAS e classificadas no Chamamento Público supracitado. FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERMO DE CREDENCIAMENTO N. 003/PGM/PMJP/2020

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. CREDENCIADA: LABORATÓRIO RONDON LTDA ME. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1- 423/2020-SEMUSA.OBJETO: Prestação, de forma contínua, de serviços na área de saúde, exames laboratoriais, conforme tabela SUS, nas especialidades descritas no anexo I do termo de referência. PRAZO: 12 (doze) meses, contados a partir do dia 01 de setembro de 2020. VALOR: O valor anual do Chamamento Público n. 002/PMJP/RO/2020 é de R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais), que será rateado mensalmente entre todas as empresas CREDENCIADAS e classificadas no Chamamento Público supracitado. FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERMO DE CREDENCIAMENTO N. 004/PGM/PMJP/2020

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. CREDENCIADA: PARDIM & SOUZA CLÍNICAS E LABORATÓRIOS LTDA – ME. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1- 423/2020-SEMUSA. OBJETO: Prestação, de forma contínua, de serviços na área de saúde, exames laboratoriais, conforme tabela SUS, nas especialidades descritas no anexo I do termo de referência. PRAZO: 12 (doze) meses, contados a

partir do dia 01 de setembro de 2020. **VALOR:** O valor anual do Chamamento Público n. 002/PMJP/RO/2020 é de R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais), que será rateado mensalmente entre todas as empresas CREDENCIADAS e classificadas no Chamamento Público supracitado. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERMO DE CREDENCIAMENTO N. 005/PGM/PMJP/2020

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CREDENCIADA:** LABORATÓRIO PADRÃO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA-EPP. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1- 423/2020-SEMUSA. **OBJETO:** Prestação, de forma contínua, de serviços na área de saúde, exames laboratoriais, conforme tabela SUS, nas especialidades descritas no anexo I do termo de referência. **PRAZO:** 12 (doze) meses, contados a partir do dia 01 de setembro de 2020. **VALOR:** O valor anual do Chamamento Público n. 002/PMJP/RO/2020 é de R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais), que será rateado mensalmente entre todas as empresas CREDENCIADAS e classificadas no Chamamento Público supracitado. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERMO DE CREDENCIAMENTO N. 006/PGM/PMJP/2020

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CREDENCIADA:** SÃO GABRIEL SERVIÇOS DE LABORATÓRIO LTDA. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1- 423/2020-SEMUSA. **OBJETO:** Prestação, de forma contínua, de serviços na área de saúde, exames laboratoriais, conforme tabela SUS, nas especialidades descritas no anexo I do termo de referência. **PRAZO:** 12 (doze) meses, contados a partir do dia 01 de setembro de 2020. **VALOR:** O valor anual do Chamamento Público n. 002/PMJP/RO/2020 é de R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais), que será rateado mensalmente entre todas as empresas CREDENCIADAS e classificadas no Chamamento Público supracitado. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERMO DE CREDENCIAMENTO N. 007/PGM/PMJP/2020

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CREDENCIADA:** ALBERNAZ ANÁLISE CLÍNICAS LTDA. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1- 423/2020-SEMUSA. **OBJETO:** Prestação, de forma contínua, de serviços na área de saúde, exames laboratoriais, conforme tabela SUS, nas especialidades descritas no anexo I do termo de referência. **PRAZO:** 12 (doze) meses, contados a partir do dia 01 de setembro de 2020. **VALOR:** O valor anual do Chamamento Público n. 002/PMJP/RO/2020 é de R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais), que será rateado mensalmente entre todas as empresas CREDENCIADAS e classificadas no Chamamento Público supracitado. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERMO DE CREDENCIAMENTO N. 008/PGM/PMJP/2020

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CREDENCIADA:** LABORATÓRIO BIO-LAB JI-PARANÁ LTDA - ME. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1- 423/2020-SEMUSA. **OBJETO:** Prestação, de forma contínua, de serviços na área de saúde, exames laboratoriais, conforme tabela SUS, nas especialidades descritas no anexo I do termo de referência. **PRAZO:** 12 (doze) meses, contados a partir do dia 01 de setembro de 2020. **VALOR:** O valor anual do Chamamento Público n. 002/PMJP/RO/2020 é de R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais), que será rateado mensalmente entre todas as empresas CREDENCIADAS e classificadas no Chamamento Público supracitado. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERMO DE CREDENCIAMENTO N. 010/PGM/PMJP/2020

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CREDENCIADA:** W & J LABORATÓRIO CLÍNICO LTDA. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1- 423/2020-SEMUSA. **OBJETO:** Prestação, de forma contínua, de serviços na área de saúde, exames laboratoriais, conforme tabela SUS, nas especialidades descritas no anexo I do termo de referência. **PRAZO:** 12 (doze) meses, contados a partir do dia 01 de setembro de 2020. **VALOR:** O valor anual do Chamamento Público n. 002/PMJP/RO/2020 é de R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais), que será rateado mensalmente entre todas as empresas CREDENCIADAS e classificadas no Chamamento Público supracitado. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEXTA ALTERAÇÃO AO CREDENCIAMENTO N. 006/PGM/PJP/2017

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CREDENCIADA:** CENTRO INTEGRADO DE DIAGNÓSTICO EPP-LTDA. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-3152/2017 e 1-4784/2020 - SEMUSA. **OBJETO:** Prestação de serviços de análises de exames citopatológicos através da Rede Municipal de Saúde. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação do prazo de vigência do credenciamento n. 006/PGM/PJP/2017. **PRAZO:** Por 03 (três) meses, com efeitos retroativos a 01 de setembro de 2020. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERMO DE CREDENCIAMENTO N. 009/PGM/PMJP/2020

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CREDENCIADA:** AM CARD - ADMINISTRADORA DE CARTÕES S/S LTDA. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1- 3213/2020-SEMFAZ. **OBJETO:** Credenciamento de operadora de cartões de créditos para o recebimento de tributos municipais, mediante a cessão de equipamentos junto ao setor de tributação do Município. **VALOR:** O serviço será prestado SEM ÔNUS para o CREDENCIANTE, não implicando compromissos, nem obrigações financeiras ou transferências de recursos entre os partícipes, bem como não gera direito, de uma a outra, a indenização, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos/ou reembolsos. **PRAZO:** 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERMO DE RESCISÃO**RESCISÃO UNILATERAL AO CONTRATO N. 060/PGM/PMJP/2019**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-469/2019 - SEMPLAN/SEMED. **CONTRATADA:** NIVELAR SERVIÇOS LTDA. **OBJETO DO CONTRATO:** Adequação e construção do sistema de tratamento de esgoto no Centro Municipal de Educação Infantil Pedro Gonçalves. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Rescisão unilateral do Contrato Administrativo n.060/PGM/PMJP/2019. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO**PRIMEIRO TERMO DE RENOVACÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONTRATADA:** COOPERATIVA DE TRABALHO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO E SERVIÇOS - COOPERTESS. **PROCESSO**

ADMINISTRATIVO: 5-4794/2019 e 5-7238/2019 - SEMEIA. **OBJETO:** Autorização de uso e a utilização de forma gratuita do sistema de tratamento de esgoto, de propriedade do Município de Ji-Paraná, localizado na Linha 11, s/n, área do aterro sanitário. **OBJETO DE ALTERAÇÃO:** Renovação do prazo de vigência do termo de autorização de uso de bem público. **PRAZO:** Pelo período de 12 (doze) meses, com efeitos retroativos ao dia 20 de agosto de 2020. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

ERRATA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-1681/2019-SEMED/SEMLAN. **CONTRATO N. 042/PGM/PMJP/2019**
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ - RO
CONTRATADA: E. A. DE JESUS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME
Em razão do erro material verificado quanto à formalização da alteração do contrato n. 042/PGM/PMJP/2019, apresentamos a seguinte correção:
Onde se lê:
SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 042/PGM/PMJP/2019
Leia-se:
PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 042/PGM/PMJP/2019

Ji-Paraná/RO, 07 de outubro de 2020.

SILAS ROSALINO DE QUEIROZ
Procurador-Geral do Município
Decreto n. 13.248/GAB/PM/JP/2020

IRIA VERONICA KLIEMANN DI BENEDETTO
Assistente da Procuradoria Geral
Decreto n. 5365/GAB/PM/JP/2015

ESCALAS DE PLANTÃO**ESCALA DE PLANTAO DE FARMACIA DO PRIMEIRO DISTRITO****NOVEMBRO/2020**

DATA	FIRMA	FANTASIA	CNPJ	ENDEREÇO	BAIRRO
01/11/2020	FPUB COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	FARMÁCIA PREÇO ULTRA BAIXO	37.068.950/0001-68	RIO JARU, 988	DOM BOSCO
02/11/2020	MODENA & SILVA LTDA ME	FARMÁCIA ULTRA POPULAR	20.739.844/0004-09	MARECHAL RONDON, 2030	2 DE ABRIL
03/11/2020	A.FURTADO ME	FARMACIA SUPER POPULAR	30.294.660/0001-93	CASTELO BRANCO, 1330	JARDIM PRESIDENCIAL
04/11/2020	LAP CANDIDO COMERCIO DE MEDICAMENTOS	FARMACIA PREÇO JUSTO	34.047.603/0001-60	JASMIM, 2386	SANTIAGO
05/11/2020	ARV COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	MEGAFARMA	29.736.199/0001-00	MARECHAL RONDON, 2177	2 DE ABRIL
06/11/2020	EMPREENHIMENTOS PAGUE MENOS S/A	FARMACIA PAGUE MENOS	06.626.253/0521-19	MARECHAL RONDON, 2142	2 DE ABRIL
07/11/2020	PARDIM & SILVA LTDA	DROGARIA LIDER POPULAR	10.736.442/0001-54	JASMIM, 2500	SANTIAGO
08/11/2020	GOIAS COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA-ME	DROGARIA GOIAS	38.177.030/0001-40	MARECHAL RONDON, 2230	2 DE ABRIL
09/11/2020	CLINFARMA FARMACIA E DROGARIA E LTDA ME	CLINFARMA	22.624.166/0001-11	DOM BOSCO, 1219	CASA PRETA
10/11/2020	FERREIRA E GARCIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	FARMACIA REAL	21.213.489/0001-50	DOS MINEIROS, 298	CENTRO
11/11/2020	COMERCIO DE MEDICAMENTOS MONTE CASTELO LTDA	FARMACIA MONTE CASTELO	34.756.304/0001-03	MONTE CASTELO, 314	JD DOS MIGRANTES
12/11/2020	DROGARIA JI MED LTDA	DROGARIA JI MED	07.922.969/0001-69	DOS MINEIROS, 260	CENTRO
13/11/2020	REDE DE LOGISTICA FARMACEUTICA DINÂMICA LTDA	RD FARMA	84.583.129/0006-74	MARECHAL RONDON, 1783	CENTRO
14/11/2020	FARMACIA DUTRAFARMA LTDA	FARMACIA DUTRAFARMA	05.941.885/0001-47	DOS MINEIROS, 198	CENTRO
15/11/2020	FARMÁCIA PREÇO BAIXO MONTE CASTELO	FARMÁCIA PREÇO BAIXO	24.763.258/0001-08	MONTE CASTELO, 394	JD DOS MIGRANTES
16/11/2020	NICPHARMA EIRELI - ME	FARMACIA PRESIDENCIAL	28.822.517/0001-85	31 DE MARÇO, 1624	JARDIM PRESIDENCIAL
17/11/2020	FPUB COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	FARMÁCIA PREÇO ULTRA BAIXO	37.068.950/0001-68	RIO JARU, 988	DOM BOSCO
18/11/2020	MODENA & SILVA LTDA ME	FARMÁCIA ULTRA POPULAR	20.739.844/0004-09	MARECHAL RONDON, 2030	2 DE ABRIL
19/11/2020	A.FURTADO ME	FARMACIA SUPER POPULAR	30.294.660/0001-93	CASTELO BRANCO, 1330	JARDIM PRESIDENCIAL
20/11/2020	LAP CANDIDO COMERCIO DE MEDICAMENTOS	FARMACIA PREÇO JUSTO	34.047.603/0001-60	JASMIM, 2386	SANTIAGO
21/11/2020	ARV COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	MEGAFARMA	29.736.199/0001-00	MARECHAL RONDON, 2177	2 DE ABRIL
22/11/2020	EMPREENHIMENTOS PAGUE MENOS S/A	FARMACIA PAGUE MENOS	06.626.253/0521-19	MARECHAL RONDON, 2142	2 DE ABRIL
23/11/2020	PARDIM & SILVA LTDA	DROGARIA LIDER POPULAR	10.736.442/0001-54	JASMIM, 2500	SANTIAGO
24/11/2020	GOIAS COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA-ME	DROGARIA GOIAS	38.177.030/0001-40	MARECHAL RONDON, 2230	2 DE ABRIL
25/11/2020	CLINFARMA FARMACIA E DROGARIA E LTDA ME	CLINFARMA	22.624.166/0001-11	DOM BOSCO, 1219	CASA PRETA
26/11/2020	FERREIRA E GARCIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	FARMACIA REAL	21.213.489/0001-50	DOS MINEIROS, 298	CENTRO
27/11/2020	COMERCIO DE MEDICAMENTOS MONTE CASTELO LTDA	FARMACIA MONTE CASTELO	34.756.304/0001-03	MONTE CASTELO, 314	JD DOS MIGRANTES
28/11/2020	DROGARIA JI MED LTDA	DROGARIA JI MED	07.922.969/0001-69	DOS MINEIROS, 260	CENTRO
29/11/2020	REDE DE LOGISTICA FARMACEUTICA DINÂMICA LTDA	RD FARMA	84.583.129/0006-74	MARECHAL RONDON, 1783	CENTRO
30/11/2020	FARMACIA DUTRAFARMA LTDA	FARMACIA DUTRAFARMA	05.941.885/0001-47	DOS MINEIROS, 198	CENTRO

ESCALA DE PLANTAO DE FARMACIA DO SEGUNDO DISTRITO

NOVEMBRO/2020

DATA	FIRMA	FANTASIA	CNPJ	ENDEREÇO	BAIRRO
01/11/2020	C. M. CAMARGO	DROGARIA MENOR PREÇO	32.771.861/0001-60	IPÊ, 2435	NOVA BRASILIA
02/11/2020	BENCHIMOL IRMÃO & CIA LTDA	BEMOL FARMA	04.565.289/0056-10	BRASIL, nº 520	NOVA BRASILIA
03/11/2020	EMPREENDIMIENTOS PAGUE MENOS S/A	FARMACIA PAGUE MENOS	06.626.253/0360-08	AMAZONAS, 219	VILA JOTAO
04/11/2020	PANCADINHA LTDA ME	FARMACIA PASSARELA	11.512.388/0001-26	BRASIL, 2093	NOVA BRASILIA
05/11/2020	ARV COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	MEGAFARMA	29.736.199/0004-45	BRASIL, 453	NOVA BRASILIA
06/11/2020	ANTONIO E MELO LTDA ME	FARMACIA RONDONINAS	05.652.383/0001-04	BRASIL, 1659	NOVA BRASILIA
07/11/2020	CAMARGO & BRASIL LTDA	DROGARIA MENOR PREÇO	27.434.650/0001-79	CEDRO, 3321	JK
08/11/2020	FARMACIA PREÇO BAIXO JI-PARANA LTDA - EPP	FARMACIA PREÇO BAIXO	19.675.808/0001-05	BRASIL, 722	NOVA BRASILIA
09/11/2020	C. M. CAMARGO	DROGARIA MENOR PREÇO	32.771.861/0002-60	BRASIL, 2507	NOVA BRASILIA
10/11/2020	FARMACIA PREÇO BAIXO NOVA BRASILIA	FARMACIA PREÇO BAIXO	23.396.910/0001-30	BRASIL, 1833	NOVA BRASILIA
11/11/2020	HM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA ME	DROGARIA PREÇO POPULAR	22.150.708/0001-61	DAS SERINGUEIRAS, 97	CAFEZINHO
12/11/2020	L P COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA ME	FARMACIA SANTA RITA	23.828.822/0001-60	TEREZINA, 1748	NOVA BRASILIA
13/11/2020	MACIEL & BARCELOS LTDA	FARMACIA NOVA FARMA	33.257.237/0001-01	SERINGUEIRAS, 57	CAFEZINHO
14/11/2020	FARMA VOCE COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	FARMA VOCE	23.310.422/0001-69	GOV. JORGE TEIXEIRA, 2588	NOVA BRASILIA
15/11/2020	FPB JI-PARANÁ COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA-M	FARMÁCIA PREÇO BAIXO	26.634.435/0001-81	MARTINS COSTA, 287	VILA JOTAO
16/11/2020	MODENA & SILVA LTDA ME	FARMÁCIA ULTRA POPULAR	20.739.844/0002-47	AMAZONAS, 229	VILA JOTAO
17/11/2020	REDE DE LOGISTICA FARMACEUTICA DINÂMICA LTDA	RD FARMA	84.583.129/0017-27	BRASIL, 1838	NOVA BRASILIA
18/11/2020	REDE FARMA WIDA LTDA	RNDOMIL	04.448.511/0001-21	BRASIL, 661	NOVA BRASILIA
19/11/2020	C. M. CAMARGO	DROGARIA MENOR PREÇO	32.771.861/0001-60	IPÊ, 2435	NOVA BRASILIA
20/11/2020	BENCHIMOL IRMÃO & CIA LTDA	BEMOL FARMA	04.565.289/0056-10	BRASIL, nº 520	NOVA BRASILIA
21/11/2020	EMPREENDIMIENTOS PAGUE MENOS S/A	FARMACIA PAGUE MENOS	06.626.253/0360-08	AMAZONAS, 219	VILA JOTAO
22/11/2020	PANCADINHA LTDA ME	FARMACIA PASSARELA	11.512.388/0001-26	BRASIL, 2093	NOVA BRASILIA
23/11/2020	ARV COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	MEGAFARMA	29.736.199/0004-45	BRASIL, 453	NOVA BRASILIA
24/11/2020	ANTONIO E MELO LTDA ME	FARMACIA RONDONINAS	05.652.383/0001-04	BRASIL, 1659	NOVA BRASILIA
25/11/2020	CAMARGO & BRASIL LTDA	DROGARIA MENOR PREÇO	27.434.650/0001-79	CEDRO, 3321	JK
26/11/2020	FARMACIA PREÇO BAIXO JI-PARANA LTDA - EPP	FARMACIA PREÇO BAIXO	19.675.808/0001-05	BRASIL, 722	NOVA BRASILIA
27/11/2020	C. M. CAMARGO	DROGARIA MENOR PREÇO	32.771.861/0002-60	BRASIL, 2507	NOVA BRASILIA
28/11/2020	FARMACIA PREÇO BAIXO NOVA BRASILIA	FARMACIA PREÇO BAIXO	23.396.910/0001-30	BRASIL, 1833	NOVA BRASILIA
29/11/2020	HM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA ME	DROGARIA PREÇO POPULAR	22.150.708/0001-61	DAS SERINGUEIRAS, 97	CAFEZINHO
30/11/2020	L P COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA ME	FARMACIA SANTA RITA	23.828.822/0001-60	TEREZINA, 1748	NOVA BRASILIA

SANGUE É VIDA

PARA DOAR, É PRECISO:

Ter mais de 18 e menos de 60 anos;

Peso superior a 50 Kg;

Se homem, deve ter doado há mais de 60 dias;

Se mulher deve ter doado há mais de 90 dias, não estar grávida, não estar amamentando, já terem se passado pelo menos 3 meses de parto ou aborto;

Se você não teve malária ou esteve em região de malária nos últimos 6 meses;

Se você não tem tatuagens recentes (menos de 1 ano);

Se você não ingerir bebidas alcoólicas nas 24h que antecedem a doação;



JI-PARANÁ
Prefeitura Municipal