



# Diário Oficial

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017



**ANO XVIII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3946**

**Ji-Paraná (RO), 1º de fevereiro de 2023**

### SUMÁRIO

DECRETOS.....	PÁG. 01
RESOLUÇÃO CMDCA.....	PÁG. 01
ADITAMENTO DE CONTRATO.....	PÁG. 02
PORTARIAS.....	PÁG. 02

### DECRETOS

#### DECRETO N. 0246, DE 26 DE JANEIRO DE 2023

Nomeia Elci Ferreira de Abreu para ocupar interinamente, o cargo de Diretor do Patrimônio Municipal da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica nomeado **Elci Ferreira de Abreu**, para ocupar interinamente, o cargo de **Diretor do Patrimônio Municipal** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná, cumulativamente ao cargo de Diretor do Almoxarifado Central.

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

Palácio Urupá, aos 26 dias do mês de janeiro de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

#### DECRETO Nº 0279, DE 30 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre o horário de funcionamento da Procuradoria-Geral do Município.

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

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica estabelecido que o novo horário de expediente administrativo da Procuradoria-Geral do Município será das 7h30min às 13h30min.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 1º fevereiro de 2023.

**Art. 3º** Fica revogado o decreto n. 2206 de maio de 2022.

Palácio Urupá, aos 30 dias do mês de janeiro de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

#### DECRETO N. 0280, DE 30 DE JANEIRO DE 2023

Exonera José Pinheiro da Silva, do cargo em comissão de Assessor Executivo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do memorando n. 031/SEMOSP/23,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica exonerado **José Pinheiro da Silva**, do cargo em comissão de **Assessor Executivo** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, aos 30 dias do mês de janeiro de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

#### DECRETO N. 0282, DE 31 DE JANEIRO DE 2023

Revoga o Decreto n. 0214, de 25 de janeiro de 2023, de exoneração de Márcia Regina Goulart.

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

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica revogado o Decreto n. 0214, de 25 de janeiro de 2023, que exonerou Márcia Regina Goulart, da função gratificada de Diretora da Unidade Básica de Saúde Dom Bosco, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

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

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

#### DECRETO N. 0284, DE 31 DE JANEIRO DE 2023

**Nomeia Ison Moraes de Oliveira, para ocupar a função gratificada de Controlador-Geral do Município de Ji-Paraná.**

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

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica nomeado **Ison Moraes de Oliveira**, para ocupar a função gratificada de **Controlador-Geral** do Município de Ji-Paraná.

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

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

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

### RESOLUÇÃO CMDCA



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

RESOLUÇÃO Nº 002/CMDCA/2023

Ji-Paraná – RO, 31 de Janeiro de 2023.

Dispõe sobre a Convocação da 8ª Suplente da 9ª Eleição do Conselho Tutelar de Ji-Paraná.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Ji-Paraná/RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 139 da Lei Federal n.º 8.069 de 13 de Julho de 1990 e/c Art. 8º - XIX da Lei Municipal n.º 2472/13, bem como nas disposições contidas na resolução n.º 75 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA.

**CONSIDERANDO:** Que o Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, conforme disposto em Lei Federal 8.069 de 13 de Julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA texto Art. 131).

**CONSIDERANDO:** Que o Conselho Tutelar deverá ser composto por 05 (cinco) membros conforme disposto no Art. 132 na Lei Federal 8.069 de 13 de Julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA) e Art. 15 da Lei Municipal n.º 2472/2013.

**CONSIDERANDO:** O termo de desistência permanente assinado pela 1ª Suplente da 9ª Eleição do Conselho Tutelar Senhora Maurizia Gomes de Oliveira.

**CONSIDERANDO:** O termo de desistência permanente assinado pela 2ª Suplente da 9ª Eleição do Conselho Tutelar Senhora Maria da Penha Rosa.

**CONSIDERANDO:** Que o 3º Suplente da 9ª Eleição do Conselho Tutelar já assumiu o cargo de Conselheiro Tutelar Titular em 2021.

**CONSIDERANDO:** O Ofício n.º 058/2ºCTJP/2022 do 4º suplente o Conselheiro Tutelar Senhor Welliton Junior Alves da Costa Santos, no qual informa o desligamento do mesmo do cargo de Conselheiro Tutelar no Município de Ji-Paraná.

CASA DOS CONSELHOS – sito a Avenida Ji-Paraná, 615, bairro Urupá, Ji-Paraná/RO  
e-mail: cmdcapija@gmail.com

**CONSIDERANDO:** Que a 5ª suplente da Eleição do Conselho Tutelar já assumiu o cargo de titular no Conselho Tutelar de Ji-Paraná;

**CONSIDERANDO:** Que o 6º Suplente da 9ª Eleição do Conselho Tutelar Senhora Rosemeire P dos Santos Bezerra não residir mais na cidade de Ji-Paraná- RO;

**CONSIDERANDO:** O ofício n.º 263/1ºCTJP/2022 de 16 de dezembro de 2022, o qual informa sobre as férias da Conselheira Kátia Cilene Pereira Nascimento do 1º Conselho Tutelar;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Convocar a 8ª Suplente da 9ª Eleição do Conselho Tutelar Senhora Luzia V. M. Perote Nascimento, que tem o prazo de (03) três dias úteis a contar da data de publicação desta, para apresentar-se perante este Conselho. A mesma exercerá a função de Conselheira Tutelar “Titular” em substituição da Conselheira Kátia Cilene Pereira Nascimento do 1º Conselho Tutelar;

**Art. 2º - Art. 2º** – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Ji-Paraná – RO, 01 de Fevereiro de 2023.

Registre-se  
Publique-se

**ANA MARIA ALVES SANTOS VIZELI**  
PRESIDENTE BIÊNIO 2022/2024  
DECRETO Nº 2367/GAB/PM/JP/2022

CASA DOS CONSELHOS – sito a Avenida Ji-Paraná, 615, bairro Urupá, Ji-Paraná/RO  
e-mail: cmdcapija@gmail.com



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

RESOLUÇÃO Nº 003/CMDCA/2023

Ji-Paraná – RO, 31 de Janeiro de 2023.

Dispõe sobre a Convocação da 7ª suplente da 9ª eleição do Conselho Tutelar de Ji-Paraná.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Ji-Paraná/RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 139 da Lei Federal n.º 8.069 de 13 de Julho de 1990 e/c Art. 8º - XIX da Lei Municipal n.º 2472/13, bem como nas disposições contidas na resolução n.º 75 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA.

**CONSIDERANDO:** Que o Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, conforme disposto em Lei Federal 8.069 de 13 de Julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA texto Art. 131).

**CONSIDERANDO:** Que o Conselho Tutelar deverá ser composto por 05 (cinco) membros conforme disposto no Art. 132 na Lei Federal 8.069 de 13 de Julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA) e Art. 15 da Lei Municipal n.º 2472/2013.

**CONSIDERANDO:** O termo de desistência permanente assinado pela 1ª Suplente da 9ª Eleição do Conselho Tutelar Senhora Maurizia Gomes de Oliveira.

**CONSIDERANDO:** O termo de desistência permanente assinado pela 2ª Suplente da 9ª Eleição do Conselho Tutelar Senhora Maria da Penha Rosa.

**CONSIDERANDO:** Que o 3º Suplente da 9ª Eleição do Conselho Tutelar já assumiu o cargo de Conselheiro Tutelar Titular em 2021.

**CONSIDERANDO:** O Ofício n.º 058/2ºCTJP/2022 do 4º suplente o Conselheiro Tutelar Senhor Welliton Junior Alves da Costa Santos, no qual informa o desligamento do mesmo do cargo de Conselheiro Tutelar no Município de Ji-Paraná.

**CONSIDERANDO:** Que a 5ª suplente da Eleição do Conselho Tutelar já assumiu o cargo de titular no Conselho Tutelar de Ji-Paraná;

**CONSIDERANDO:** Que o 6º Suplente da 9ª Eleição do Conselho Tutelar Senhora Rosemeire P dos Santos Bezerra não residir mais na cidade de Ji-Paraná- RO;

**CONSIDERANDO:** O ofício n.º 004/CT/2023 de 05 de Janeiro de 2023, o qual informa sobre as férias da Conselheira Fernanda Fontes Vidal do 2º Conselho Tutelar;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Convocar a 7ª Suplente da 9ª Eleição do Conselho Tutelar Senhora **Kelly Barbosa da Silva**, que tem o prazo de (03) três dias úteis a contar da data de publicação desta, para apresentar-se perante este Conselho. A mesma exercerá a função de Conselheira Tutelar “Titular” em substituição da Conselheira Fernanda Fontes Vidal do 2º Conselho Tutelar de Ji-Paraná/RO.

**Art. 2º - Art. 2º** – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Ji-Paraná – RO, 01 de Fevereiro de 2023.

Registre-se  
Publique-se

**ANA MARIA ALVES SANTOS VIZELI**  
PRESIDENTE BIÊNIO 2022/2024  
DECRETO Nº 2367/GAB/PM/JP/2022

## ADITAMENTO DE CONTRATO



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



SEGUNDO ADITAMENTO AO CONTRATO DE N. 086, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E DE OUTRO A EMPRESA CLINICA MEDICA DEPIERI, NA FORMA ABAIXO.

O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ-RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Avenida Dois de Abril, nº 1.701, Bairro Urupa, nesta cidade e comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor ISAU RAIMUNDO FONSECA, brasileiro solteiro agente político, portador da Cédula de Identidade n. 000325208SSP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 286.283.732-68, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a EMPRESA CLINICA MEDICA DEPIERI, inscrita no CNPJ sob n. 39.861.327/0001-93, representada por ANNA PAULA DEPIERI, brasileira, portadora do Registro Geral nº. 995652 SESDEC/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 951.092.342-72, denominada CONTRATADA, vem acordar e assinar o presente Termo de Aditamento, referente ao Chamamento Público, Edital n.004/2021, sob as seguintes cláusulas e condições, que será regido nos termos da Lei n.8.666/93 e suas alterações, bem como pelo disposto no Processo administrativo n.7741/2021-SEMUSA, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

Estima-se ao contrato o valor adicional de R\$ 30.030,00 (trinta mil e trinta reais), tendo como carga horária adicional o total de 231 (duzentos e trinta e um) horas a serem prestados em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná.

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

## CLÁUSULA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O correspondente aditamento prorrogará o contrato até 31 de março de 2023, dilatando-se o prazo de vigência.

## CLÁUSULA TERCEIRA – GARANTIA CONTRATUAL

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

Ji-Paraná/RO, 12 de dezembro de 2022.

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

CONTRATADA – EMPRESA CLINICA MEDICA DEPIERI.  
CNPJ n. 39.861.327/0001-93.  
Representante Legal

RELISON DE SOUZA SOARES  
Gestor de Contratos e Serviços Médicos  
Portaria n.21166/GAB/SEMUSA/2022

CLAUDIO GABRIEL COSTA DE SOUSA  
Assessoria Jurídica da Secretaria de Saúde  
Decreto nº 1403/GAB/PM/JP/2021.

Rua Menezes Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020  
Fone: (69) 3416-4057  
E-mail: semusagab@gmail.com

## PORTARIAS



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



PORTARIA N. 007/IPREJI/2023

Autoriza viagem da servidora, conceder diárias e da outras providências.

MARISA APARECIDA DE QUEIROZ DUARTE FERREIRA, Diretora Administrativo-Financeiro do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná – IPREJI, do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria n. 98/IPREJI/2022;

## RESOLVE:

Art. 1º – Autorizar o Senhor AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO, lotado no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI de ocupante do cargo PRESIDENTE DO IPREJI desde Instituto, a dirigir-se à cidade de Porto Velho-RO, para participar do 1º Congresso Amazônico de Licitações e Contratações Públicas, que trata acerca da “nova” Lei de licitações e Contratos (Lei 14.133/21), que vem mudando a sistemática da forma de aquisição por parte do Poder Público, bem como, inserindo a necessidade de utilização de ferramentas de Complice, transparência, tecnologia, sustentabilidade e governança e no dia 13/02/2023, participará de uma reunião com o Conselho Substituto Francisco Junior Ferreira da Silva, Tribunal de Contas do Estado – TCE-RO.

Art.2º - O meio de transporte será (veículo oficial do IPREJI, marca TOYOTA, modelo ETIOS, placa NDI 5393, para ida e para a volta será por conta própria).

Art.3º - O período de afastamento corresponde aos dias 07 de fevereiro de 2023 até o dia 13 de fevereiro de 2023, iniciando a contagem do prazo para a prestação de contas a partir do dia 14/02/2023 (prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão).

Art.4º - Conceder ao servidor acima mencionado 07(sete) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO,31 de janeiro de 2023.

MARISA APARECIDA DE Q. D. FERREIRA  
Diretora Administrativo-Financeira do FFS  
Portaria nº 030/FFS/PM/JP/2017  
CRC 008495/RO

Publicação:  
Período/local:

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



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



PORTARIA N. 008/IPREJI/2023

Autoriza viagem da servidora, conceder diárias e da outras providências.

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná – IPREJI, do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal Previdenciária Nº 1.403/05 e suas alterações, e o Decreto nº 12.947/2020;

## RESOLVE:

Art. 1º – Autorizar a Senhora MARISA APARECIDA DE QUEIROZ DUARTE FERREIRA, lotado no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI, ocupante do cargo DIRETORA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO desde Instituto, a dirigir-se à cidade de Porto Velho/RO, para participar do 1º Congresso Amazônico de Licitações e Contratações Públicas, que trata acerca da “nova” Lei de licitações e Contratos (Lei 14.133/21), que vem mudando a sistemática da forma de aquisição por parte do Poder Público, bem como, inserindo a necessidade de utilização de ferramentas de Complice, transparência, tecnologia, sustentabilidade e governança.

Art.2º - O meio de transporte será (veículo oficial do IPREJI, marca TOYOTA, modelo ETIOS, placa NDI 5393).

Art.3º - O período de afastamento corresponde aos dias 07 de fevereiro de 2023 até o dia 11 de fevereiro de 2023, iniciando a contagem do prazo para a prestação de contas a partir do dia 13/02/2023 (prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão).

Art.4º - Conceder ao servidor acima mencionado 05(cinco) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO,31 de janeiro de 2023.

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

Publicação:  
Período/local:

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



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



PORTARIA N. 009/IPREJI/2023

Autoriza viagem da servidora, conceder diárias e da outras providências.

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná – IPREJI, do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal Previdenciária Nº 1.403/05 e suas alterações, e o Decreto nº 12.947/2020;

## RESOLVE:

Art. 1º – Autorizar a Senhora LANEIA DE FRANÇA CIRQUEIRA, lotado no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI ocupante do cargo DIRETORA PREVIDENCIÁRIA desde Instituto, a dirigir-se à cidade de Porto Velho/RO, para participar do 1º Congresso Amazônico de Licitações e Contratações Públicas, que trata acerca da “nova” Lei de licitações e Contratos (Lei 14.133/21), que vem mudando a sistemática da forma de aquisição por parte do Poder Público, bem como, inserindo a necessidade de utilização de ferramentas de Complice, transparência, tecnologia, sustentabilidade e governança.

Art.2º - O meio de transporte será (veículo oficial do IPREJI, marca TOYOTA, modelo ETIOS, placa NDI 5393).

Art.3º - O período de afastamento corresponde aos dias 07 de fevereiro de 2023 até o dia 11 de fevereiro de 2023, iniciando a contagem do prazo para a prestação de contas a partir do dia 13/02/2023 (prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão).

Art.4º - Conceder ao servidor acima mencionado 05(cinco) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO,31 de janeiro de 2023.

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

Publicação:  
Período/local:

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



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



PORTARIA N. 010/IPREJI/2023

Autoriza viagem da servidora, conceder diárias e da outras providências.

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná – IPREJI, do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal Previdenciária Nº 1.403/05 e suas alterações, e o Decreto nº 12.947/2020;

## RESOLVE:

Art. 1º – Autorizar a Senhora JOÃO PAULO BATISTA FERREIRA, lotado no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ – IPREJI, ocupante do cargo ASSESSOR DE TRANSPORTE desde Instituto, a dirigir-se à cidade de Porto Velho/RO, para conduzir o Presidente do IPREJI, a Diretora Previdenciária e a Diretora Administrativo-Financeiro do IPREJI, que irão participar do 1º Congresso Amazônico de Licitações e Contratações Públicas, que trata acerca da “nova” Lei de licitações e Contratos (Lei 14.133/21), que vem mudando a sistemática da forma de aquisição por parte do Poder Público, bem como, inserindo a necessidade de utilização de ferramentas de Complice, transparência, tecnologia, sustentabilidade e governança.

Art.2º - O meio de transporte será (veículo oficial do IPREJI, marca TOYOTA, modelo ETIOS, placa NDI 5393).

Art.3º - O período de afastamento corresponde aos dias 07 de fevereiro de 2023 até o dia 11 de fevereiro de 2023, iniciando a contagem do prazo para a prestação de contas a partir do dia 13/02/2023 (prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão).

Art.4º - Conceder ao servidor acima mencionado 05(cinco) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO,31 de janeiro de 2023.

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

Publicação:  
Período/local:

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



## Diário Oficial

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: Gabinete do Prefeito

Realização: Coordenadoria de Comunicação Social

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

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO

E-mail: decomp@ji-parana.ro.gov.br

Página eletrônica: www.ji-parana.ro.gov.br

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

Isaú Fonseca  
Prefeito

Silas Rosalino de Queiroz  
Procuradoria-Geral do Município

Jônatas de França Paiva  
Secretaria Municipal de Administração

Pedro Cabeça Sobrinho  
Secretaria Municipal de Planejamento

Maria Edenite de Aquino Barroso  
Secretaria Municipal de Saúde

Rui Vieira de Souza  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

José Luiz Vargas  
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Patrícia Margarida Oliveira Costa.  
Controladoria Geral do Município

Diego André Alves  
Secretaria Municipal de Fazenda

Adan Alcântara  
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Volnei Inocêncio da Silva  
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

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

Jeane Muniz Rioja Ferreira  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira  
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Ana Maria Alves Santos Vizeli  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gezer Lima de Souza  
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

Oribe Alves Júnior  
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Maria da Penha Nardi  
Secretário de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Paulo Sérgio Rodrigues Moura  
Fundação Cultural

Adriel Fonseca  
Secretário Municipal do Governo

Agostinho Castelo Branco Filho  
Fundo Municipal de Previdência Social

Wilson Neves de Oliveira  
Coordenadoria de Comunicação Social

**PORTARIA N. 016/SEMAD/PMJP/2022**  
**Ji-Paraná, 27 de janeiro de 2023.**

NOMEIA Comissão Especial para certificar e recebimento dos serviços técnicos necessários para elaboração de edital, indicação de exigências documentais e disponibilização de questionário base para proposta técnica, a fim da realização do processo de escolha de entidade fechada multipatrocinada que será responsável pela administração/gestão do Regime de Previdência Complementar - RPC, do Município de Ji-Paraná. Processo Administrativo 1-8904/2022 -SEMAD.

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

Considerando a necessidade de dar prosseguimento aos trâmites do Processo Administrativo 1-8904/2022;

Art. 1º - NOMEIA Comissão para certificar e recebimento dos serviços técnicos necessários para elaboração de edital, indicação de exigências documentais e disponibilização de questionário base para proposta técnica, a fim da realização do processo de escolha de entidade fechada multipatrocinada que será responsável pela administração/gestão do Regime de Previdência Complementar - RPC, do Município de Ji-Paraná, através da empresa ANDERSON DA S.R. COELHO SONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, inscrita sob o CNPJ N. 09.517.901/0001-20 conforme Processo Administrativo 1-8904/2022, que será composta pelos seguintes membros sob a Presidência do primeiro:

Vitória Ramalho Ferreira  
 Presidente

Jully Anne Teixeira de Oliveira  
 Membro

Shara Alves Berguerand  
 Membro

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

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

III - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o documento fiscal emitido pelo credor foi certificado de forma clara e objetiva, com identificação clara das pessoas, evidenciando tais apontamentos no relatório de forma clara e objetiva;

IV - Elaborar relatório (termo de recebimento) em conformidade com o modelo III anexo, evidenciando de forma clara e objetiva se o serviço, bem ou produto/mercadoria foram prestados ou entregues em conformidade com o estabelecido em contrato, indicando tratar-se de recebimento provisório ou definitivo na conformidade com as regras contratuais.

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

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

**JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA**

Secretário Municipal de Administração  
 Decreto n. 13768/GAB/PM/JP/2021

Digitado: Jhêssica

**PORTARIA N.º 26/SEMAD/PMJP/2023**  
**Ji-Paraná/RO, 27 de janeiro de 2023.**

Designa servidor para Gestão do Contrato n.º 006/PGM/PMJP/2023 do Processo Administrativo 1-8904/2022 cujo objeto é a Contratação de pessoa Jurídica para a prestação de serviços técnicos necessários para elaboração de edital, indicação de exigências documentais e disponibilização de questionário base para proposta técnica, a fim da realização do processo de escolha de entidade fechada multipatrocinada que será responsável pela administração/gestão do Regime de Previdência Complementar - RPC, do Município de Ji-Paraná. Processo Administrativo 1-8904/2022 -SEMAD.

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

Considerando a necessidade de dar prosseguimento aos trâmites do Processo Administrativo 1-8904/2022;  
 Considerando o artigo 67, §§1º e 2º da Lei Federal n. 8.666/1993 e a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Gestor de contrato para execução dos serviços técnicos necessários para elaboração de edital, indicação de exigências documentais e disponibilização de questionário base para proposta técnica, a fim da realização do processo de escolha de entidade fechada multipatrocinada que será responsável pela administração/gestão do Regime de Previdência Complementar -

RPC, do Município de Ji-Paraná, através da empresa ANDERSON DA S.R. COELHO SONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, inscrita sob o CNPJ N. 09.517.901/0001-20, conforme Processo Administrativo 1-8904/2022, contrato n. 006/PGM/PMJP/2023.

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

I – Dar publicidade e fazer constar no processo administrativo respectivo o termo de início e encerramento da execução do contrato;  
 II - Promover o acompanhamento e gestão de prazos, alertando tempestivamente à Alta Administração, para abertura de nova contratação ou renovação;

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

IV - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;  
 V - Acompanhar o saldo orçamentário vinculado ao contrato, adotando providências para ajustes necessários em empenhos e sistemas de informações;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**GESTOR**

VIVIANE BARBOSA VITÓRIA  
 Matrícula: 96193

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

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

**JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA**

Secretário Municipal de Administração  
 Decreto n. 13768/GAB/PM/JP/2021

**PORTARIA N.º 27/SEMAD/2023**

Ji-Paraná/RO, 27 de janeiro de 2022.

Designa servidor para FISCAL do Contrato n.º 006/PGM/PMJP/2023 cujo objeto é a Contratação de pessoa Jurídica para a prestação de serviços técnicos necessários para elaboração de edital, indicação de exigências documentais e disponibilização de questionário base para proposta técnica, a fim da realização do processo de escolha de entidade fechada multipatrocinada que será responsável pela administração/gestão do Regime de Previdência Complementar - RPC, do Município de Ji-Paraná. Processo Administrativo 1-8904/2022 -SEMAD.

**JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA**, Secretário Municipal de Administração, no uso suas atribuições concedidas através do Decreto n.º 3768/GAB/PM/JP/2021;

Considerando a necessidade de dar prosseguimento aos trâmites

do Processo Administrativo 1-8904/2022;  
 Considerando o Contrato n. 006/PGM/PMJP/2023, artigo 67, §§1º e 2º da Lei Federal n. 8.666/1993 e a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP/2022.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEIA Jhêssica Alves F. dos Santos, para fiscal do contrato n. 006/PGM/PMJP/2023 da execução dos serviços técnicos necessários para elaboração de edital, indicação de exigências documentais e disponibilização de questionário base para proposta técnica, a fim da realização do processo de escolha de entidade fechada multipatrocinada que será responsável pela administração/gestão do Regime de Previdência Complementar - RPC, do Município de Ji-Paraná, através da empresa ANDERSON DA S.R. COELHO SONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, inscrita sob o CNPJ N. 09.517.901/0001-20, conforme Processo Administrativo 1-8904/2022, contrato n. 006/PGM/PMJP/2023.

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

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;  
 II – Notificar a contratada, quando no decorrer do processo fiscalizatório constatar irregularidade ou para sanar dúvida, fixando prazo para solução;

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

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

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

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

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

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

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

X – Preencher checklist definido em Decreto.

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

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

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

XIV – Quando o objeto do contrato tratar-se de aquisição de bens ou produtos/mercadorias, e for constatado pelo fiscal ausência de registro nos sistemas de patrimônio ou estoque/almoxarifado ou ainda a documentação suporte estiver em desconformidade com o Decreto n.º 13208/GAB/PM/JP/2020, o fiscal deverá encaminhar expediente à Alta Administração, com cópia para o Gestor do Contrato, evidenciando tais fatos de forma clara e objetiva nas ocorrências do relatório de fiscalização.

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

XVI – Sanado tais impropriedades pela Alta Administração (nos termos dos incisos.

XIV e XV) o fiscal do contrato fará nova fiscalização, e estando em conformidade fará constar nas ocorrências do relatório de fiscalização e dará seguimento quanto ao pagamento.

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

Art. 3º A Designação para FISCAL DO CONTRATO n. 006/PGM/PMJP/2023:

**FISCAL**

Jhêssica Alves F. dos Santos

Assistente de Gabinete II

Decreto n. 1161/2022

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

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

**JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA**

Secretário Municipal de Administração  
 Decreto n. 13768/GAB/PM/JP/2021



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde  
Gabinete do Secretário



**PORTARIA Nº 413 DE 05 DE JANEIRO DE 2023.**

*"Dispõe sobre concessão de diárias".*  
O Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 15.884/GAB/PM/JP/2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder a diária abaixo especificada:

BENEFICIÁRIO		CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA		
MARCCEL LEME CRISTALDO		ENFERMEIRO – MAT: 96440		
CPF	IDENTIDADE	BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
858.749.492-91	925.777 SSP/RO	Banco do Brasil	4127-0	12.110-X
DADOS DA VIAGEM				
DESTINO	DATA DE INÍCIO	DATA DE RETORNO		
PORTO VELHO	09/01/2023	10/01/2023		
		HORARIO DE INÍCIO	HORARIO DE RETORNO	
		13h00min	18h00min	

**FINALIDADE**  
Assessorar a Secretária Municipal de Saúde em tratativas junto a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU e Superintendência do Ministério da Saúde conforme abaixo:

**PAUTA SESAU**

- ✓ Pagamento referente a pactuação através da resolução CIB 630/2022 a qual estabelece incentivo financeiro Estadual para custeio de leitos de Unidade de Terapia Intensiva Adulto Tipo II do município de Ji-Paraná no valor mensal de R\$ 341.806,50 e anual de R\$ 4.101.678,00, o qual não fora efetuado até o presente momento.
- ✓ Repactuação de repasse financeiro para custeio dos atendimentos de modo regionalizado no Centro de Referência Materno Infantil – CREAMI, o qual fora pactuado somente para o exercício 2022, não sendo renovado para o presente exercício.

**PAUTA MINISTÉRIO DA SAÚDE**

- ✓ Solicitação de intermédio da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde para revogação da portaria 4.197 de dezembro de 2022 a qual revoga a Portaria GM/MS nº 420, de 23 de agosto de 2018 que destina recursos financeiros para construção, aquisição de materiais e mobiliário e equipamentos de tecnologia da informática e rede ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), da Central Regional de Ji-Paraná (RO) e solicita a devolução do recurso no montante de R\$ 474.765,21 (quatrocentos e setenta e quatro mil setecentos e sessenta e cinco reais e vinte e um centavos).
- ✓ Solicitação de intermédio da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde para habilitação para custeio da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, pleiteada ao Ministério da Saúde através da proposta 163893 no Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde.

JUSTIFICATIVA: Memorando 09/ASTEC/SEMUSA/2023

MEIO DE TRANSPORTE				
Veículo Oficial Nissan Frontier Placa: Placa: QZB1114				
ARBITRAR E CONCEDER				
QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESCONTO	VALOR LÍQUIDO
2.0	R\$ 350,00	R\$ 700,00	R\$ 0,00	R\$ 700,00

**Art. 2º.** O Servidor deverá emitir relatório circunstanciado da viagem e apresentar demais documentos exigidos em lei municipal.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ji-Paraná, 05 de janeiro de 2023.

Wanessa Oliveira e Silva  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Decreto nº 15884/GAB/PM/JP/2021

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026  
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73  
email:Semusajpa@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde  
Gabinete do Secretário



**PORTARIA Nº 414 DE 05 DE JANEIRO DE 2023.**

*"Dispõe sobre concessão de diárias".*  
O Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 15.884/GAB/PM/JP/2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder a diária abaixo especificada:

BENEFICIÁRIO		CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA		
WANESSA OLIVEIRA E SILVA		SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - 93548		
CPF	IDENTIDADE	BANCO	AGÊNCIA	CONTA POUPANÇA
602.412.172-53	931-092 SSP/RO	Caixa Econômica Federal	1824	25412-7 OP 013
DADOS DA VIAGEM				
DESTINO	DATA DE INÍCIO	DATA DE RETORNO		
PORTO VELHO /RO	09/01/2023	10/01/2023		
		HORARIO DE INÍCIO	HORARIO DE RETORNO	
		13h00min	18h00min	

**FINALIDADE**  
Tratativas junto a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU e Superintendência do Ministério da Saúde conforme abaixo:

**PAUTA SESAU**

- ✓ Pagamento referente a pactuação através da resolução CIB 630/2022 a qual estabelece incentivo financeiro Estadual para custeio de leitos de Unidade de Terapia Intensiva Adulto Tipo II do município de Ji-Paraná no valor mensal de R\$ 341.806,50 e anual de R\$ 4.101.678,00, o qual não fora efetuado até o presente momento.
- ✓ Repactuação de repasse financeiro para custeio dos atendimentos de modo regionalizado no Centro de Referência Materno Infantil – CREAMI, o qual fora pactuado somente para o exercício 2022, não sendo renovado para o presente exercício.

**PAUTA MINISTÉRIO DA SAÚDE**

- ✓ Solicitação de intermédio da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde para revogação da portaria 4.197 de dezembro de 2022 a qual revoga a Portaria GM/MS nº 420, de 23 de agosto de 2018 que destina recursos financeiros para construção, aquisição de materiais e mobiliário e equipamentos de tecnologia da informática e rede ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), da Central Regional de Ji-Paraná (RO) e solicita a devolução do recurso no montante de R\$ 474.765,21 (quatrocentos e setenta e quatro mil setecentos e sessenta e cinco reais e vinte e um centavos).
- ✓ Solicitação de intermédio da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde para habilitação para custeio da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, pleiteada ao Ministério da Saúde através da proposta 163893 no Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde.

JUSTIFICATIVA: Memorando 13/ASTEC/SEMUSA/2023

MEIO DE TRANSPORTE				
Veículo Oficial Nissan Frontier Placa: Placa: QZB1114				
ARBITRAR E CONCEDER				
QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESCONTO	VALOR LÍQUIDO
2.0	R\$ 450,00	R\$ 900,00	R\$ 0,00	R\$ 900,00

**Art. 2º.** O Servidor deverá emitir relatório circunstanciado da viagem e apresentar demais documentos exigidos em decreto municipal.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ji-Paraná, 05 de janeiro de 2023.

Wanessa Oliveira e Silva  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Decreto nº 15884/GAB/PM/JP/2021

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026  
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73  
email:Semusajpa@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde  
Gabinete do Secretário



**PORTARIA Nº 415 DE 05 DE JANEIRO DE 2023.**

*"Dispõe sobre concessão de diárias".*  
O Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 15.884/GAB/PM/JP/2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder a diária abaixo especificada:

BENEFICIÁRIO		CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA		
PAULIN ELIAS FERNANDES		MOTORISTA – 1283		
CPF	IDENTIDADE	BANCO	AGÊNCIA	CONTA POUPANÇA
272.547.042-00	268560 SSP/RO	Banco do Brasil	0951-2	11913-X
DADOS DA VIAGEM				
DESTINO	DATA DE INÍCIO	DATA DE RETORNO		
PORTO VELHO	09/01/2023	10/01/2023		
		HORARIO DE INÍCIO	HORARIO DE RETORNO	
		13h00min	18h00min	

**FINALIDADE**  
Conduzir a Secretária de Saúde e o Enfermeiro Assessor Técnico para tratativas junto a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU e Superintendência do Ministério da Saúde conforme abaixo:

**PAUTA SESAU**

- ✓ Pagamento referente a pactuação através da resolução CIB 630/2022 a qual estabelece incentivo financeiro Estadual para custeio de leitos de Unidade de Terapia Intensiva Adulto Tipo II do município de Ji-Paraná no valor mensal de R\$ 341.806,50 e anual de R\$ 4.101.678,00, o qual não fora efetuado até o presente momento.
- ✓ Repactuação de repasse financeiro para custeio dos atendimentos de modo regionalizado no Centro de Referência Materno Infantil – CREAMI, o qual fora pactuado somente para o exercício 2022, não sendo renovado para o presente exercício.

**PAUTA MINISTÉRIO DA SAÚDE**

- ✓ Solicitação de intermédio da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde para revogação da portaria 4.197 de dezembro de 2022 a qual revoga a Portaria GM/MS nº 420, de 23 de agosto de 2018 que destina recursos financeiros para construção, aquisição de materiais e mobiliário e equipamentos de tecnologia da informática e rede ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), da Central Regional de Ji-Paraná (RO) e solicita a devolução do recurso no montante de R\$ 474.765,21 (quatrocentos e setenta e quatro mil setecentos e sessenta e cinco reais e vinte e um centavos).
- ✓ Solicitação de intermédio da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde para habilitação para custeio da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, pleiteada ao Ministério da Saúde através da proposta 163893 no Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde.

JUSTIFICATIVA: Memorando 14/ASTEC/SEMUSA/2023

MEIO DE TRANSPORTE				
Veículo Oficial Nissan Frontier Placa: Placa: QZB1114				
ARBITRAR E CONCEDER				
QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESCONTO	VALOR LÍQUIDO
2.0	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 0,00	R\$ 400,00

**Art. 2º.** O Servidor deverá emitir relatório circunstanciado da viagem e apresentar demais documentos exigidos em decreto municipal.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ji-Paraná, 05 de janeiro de 2023.

Wanessa Oliveira e Silva  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Decreto nº 15884/GAB/PM/JP/2021

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026  
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73  
email:Semusajpa@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde  
Gabinete do Secretário



**ALTERAÇÃO DA PORTARIA Nº 416 DE 06 DE JANEIRO DE 2023.**

*Altera Art. 1º da portaria 416 de 06 de janeiro de 2023 a qual autoriza viagem do servidor MARCEL LEME CRISTALDO, Enfermeiro, Matrícula Nº 96440, concede diárias e dá outras providências;*

Considerando Orientação Técnica 001/CGM/PM/JP/2023 a qual dispõe sobre orientação técnica quanto ao procedimento de concessão de diárias e prestação de contas no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do poder executivo e dá outras providências.

Considerando que a portaria 416 fora realizada e publicada dia 06 de janeiro do presente ano, seguindo anexo I da lei 3484 de 08 (oito) de fevereiro de 2022, enquadrando o servidor na faixa 03 (três).

Considerando após publicação da portaria em epígrafe fora disponibilizada Orientação Técnica 001/CGM/PM/JP/2023 a qual fora publicada em 12 (doze) de janeiro do presente ano, que em seu item 09 cita que: O servidor fará jus a diária do mesmo valor da autoridade no caso de afastamento devidamente justificado, para acompanhar Prefeito, Vice-Prefeito ou Titular da Unidade Gestora.

Considerando que o servidor em epígrafe fora designado para assessorar para a Secretaria Municipal de Saúde em reunião extraordinária do Conselho de Secretários Municipais de Saúde – COSEMS para tratativas sobre alterações no estatuto do COSEMS/RO.

Considerando que o mesmo se enquadra ao item 09 da referida orientação técnica, a Secretária Municipal de Saúde, **Wanessa Oliveira e Silva** no uso legal de suas atribuições através do decreto 15884/GA/PM/JP/2021 resolve:

**Alterar Art. 1º da portaria 416 de 06 de janeiro de 2023** a qual autoriza o Senhor **MARCEL LEME CRISTALDO**, Enfermeiro, lotado na Assessoria Técnica do Gabinete – ASTEC/SEMUSA sob matrícula nº 96440 deste Município, para dirigir-se à cidade de PORTO VELHO/RO, para assessorar a Secretaria Municipal de Saúde em reunião extraordinária do Conselho de Secretários Municipais de Saúde – COSEMS para tratativas sobre alterações no estatuto do COSEMS/RO conforme valor abaixo citado:

QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESCONTO	VALOR LÍQUIDO
2.0	R\$ 450,00	R\$ 900,00	R\$ 0,00	R\$ 900,00

**Art. 2º.** Esta Portaria possui efeito retroativo a 12 (doze) de janeiro de 2023, data de publicação da Orientação Técnica 001/CGM/PM/JP/2023.

Ji-Paraná, 30 de janeiro de 2023.

Wanessa Oliveira e Silva  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Decreto nº 15884/GAB/PM/JP/2021

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026  
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73  
email:Semusajpa@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde  
Gabinete do Secretário



**PORTARIA Nº 417 DE 06 DE JANEIRO DE 2023.**

*"Dispõe sobre concessão de diárias".*  
O Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 15.884/GAB/PM/JP/2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder a diária abaixo especificada:

BENEFICIÁRIO		CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA		
WANESSA DE OLIVEIRA E SILVA		Secretaria Municipal de Saúde /93548		
CPF	IDENTIDADE	BANCO	AGÊNCIA	CONTA POUPANÇA
602.412.172-53	000.931-092 SSP/RO	Caixa Econômica Federal	1824-001	00025412-7
DADOS DA VIAGEM				
DESTINO	DATA DE INÍCIO	DATA DE RETORNO		
Porto Velho /RO	19/01/2023	20/01/2023		
		HORARIO DE INÍCIO	HORARIO DE RETORNO	
		13h	18h	

**FINALIDADE**  
Participar de reunião extraordinária Do Conselho De Secretarias Municipais Do Estado De Rondônia – COSEMS.

JUSTIFICATIVA: OFÍCIO CIRCULAR Nº001/COSEMS-RO

MEIO DE TRANSPORTE				
Veículo Oficial Nissan Frontier Placa QZB1114				
ARBITRAR E CONCEDER				
QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESCONTO	VALOR LÍQUIDO
2.0	R\$ 450,00	R\$ 900,00	R\$ 0,00	R\$ 900,00

Conforme MEMORANDO Nº017/ASTEC/SEMUSA/2023

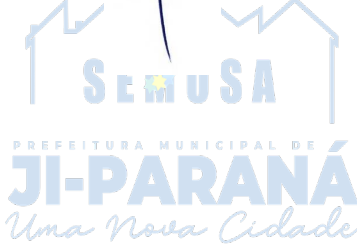
Art. 2º. O Servidor deverá emitir relatório circunstanciado da viagem e apresentar demais documentos exigidos em lei municipal.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ji-Paraná, 06 de janeiro de 2023.

Wanessa Oliveira e Silva
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 15884/GAB/PM/JP/2021



Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73
email:Semusajps@gmail.com

Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário



PORTARIA Nº 418 DE 06 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre concessão de diárias.

O Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 15.884/GAB/PM/JP/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a diária abaixo especificada:

Table with columns: BENEFICIÁRIO, CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA, CPF, IDENTIDADE, BANCO, AGENCIA, CONTA, DADOS DA VIAGEM (DESTINO, DATA DE INÍCIO, DATA DE RETORNO, HORARIO DE INÍCIO, HORARIO DE RETORNO), FINALIDADE, MEIO DE TRANSPORTE, ARBITRAR E CONCEDER (QUANTIDADE, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL, DESCONTO, VALOR LÍQUIDO).

Conforme MEMORANDO Nº019/ASTEC/SEMUSA/2023

Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário



Art. 2º. O Servidor deverá emitir relatório circunstanciado da viagem e apresentar demais documentos exigidos em lei municipal.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ji-Paraná, 06 de janeiro de 2023.

Wanessa Oliveira e Silva
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 15884/GAB/PM/JP/2021



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário



PORTARIA Nº 419 DE 05 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre concessão de diárias. O Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 15.884/GAB/PM/JP/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a diária abaixo especificada:

Table with columns: BENEFICIÁRIO, CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA, CPF, IDENTIDADE, BANCO, AGENCIA, CONTA, DADOS DA VIAGEM (DESTINO, DATA DE INÍCIO, DATA DE RETORNO, HORARIO DE INÍCIO, HORARIO DE RETORNO), FINALIDADE, MEIO DE TRANSPORTE, ARBITRAR E CONCEDER (QUANTIDADE, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL, DESCONTO, VALOR LÍQUIDO).

Art. 2º. O Servidor deverá emitir relatório circunstanciado da viagem e apresentar demais documentos exigidos em lei municipal.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ji-Paraná, 09 de janeiro de 2023.

IVO DA SILVA
Secretaria Municipal de Saúde - Interino
Decreto nº 1277/GAB/PM/JP/2022



Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73
email:Semusajps@gmail.com



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário



PORTARIA Nº430 DE 23 DE JANEIRO DE 2023.

Autoriza viagem do servidor PAULO CEZAR ALIENDRE DE ANDRADE, Motorista do TFD/SEMUSA Matrícula Nº96722, concede diárias e dá outras providências;

A Secretária Municipal de Saúde, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Lei Municipal n. 3487 de 23 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar ao Senhor PAULO CEZAR ALIENDRE DE ANDRADE, lotado no TFD de ocupante do cargo Motorista, matrícula nº96722 deste Município, que dirigiu-se à cidade de Cacoal/RO, para conduzir o paciente JOSÉ WILSON DE CARVALHO, para uma consulta no Hospital Regional de Cacoal as 7:30h.

Art.2º. O meio de transporte será FIAT DOBLO PLACA NBQ6815.

Art.3º. O período de afastamento correspondeu ao dia 29 de dezembro de 2022 retornando na mesma data, encaminhando prestação de contas retroativa.

Art. 4º - Conceder ao servidor acima mencionado 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 200,00 (Duzentos reais), para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data do dia 29 de Dezembro de 2022.

Ji-Paraná, 23 de janeiro de 2023.

Wanessa Oliveira e Silva
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 15884/GAB/PM/JP/2021

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73
email:Semusajps@gmail.com



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário



PORTARIA Nº431 DE 23 DE JANEIRO DE 2023.

Autoriza viagem do servidor PAULO CEZAR ALIENDRE DE ANDRADE, Motorista do TFD/SEMUSA Matrícula Nº96722, concede diárias e dá outras providências;

A Secretária Municipal de Saúde, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Lei Municipal n. 3487 de 23 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar ao Senhor PAULO CEZAR ALIENDRE DE ANDRADE, lotado no TFD de ocupante do cargo Motorista, matrícula nº96722 deste Município, para dirigir-se à cidade de Cacoal/RO, para conduzir o paciente DAVI DE SOUZA LOPES, para uma consulta no Hospital Regional de Cacoal as 7:30h do dia 24/01/2023.

Art.2º. O meio de transporte será FIAT DOBLO PLACA NBQ6815.

Art.3º. O período de afastamento corresponde ao dia 24 de janeiro de 2023 retornando na mesma data, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 01/02/2023 (prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão).

Art. 4º - Conceder ao servidor acima mencionado 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 200,00 (Duzentos reais), para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Ji-Paraná, 23 de janeiro de 2023.

Wanessa Oliveira e Silva
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 15884/GAB/PM/JP/2021

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73
email:Semusajps@gmail.com



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário



PORTARIA Nº432 DE 23 DE JANEIRO DE 2023.

Autoriza viagem do servidor ROGÉRIO VITOR KERN, Motorista do DMAC/SEMUSA Matrícula Nº14163, concede diárias e dá outras providências;

A Secretária Municipal de Saúde, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Lei Municipal n. 3487 de 23 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar ao Senhor ROGÉRIO VITOR KERN, lotado no DMAC de ocupante do cargo Motorista, matrícula nº14163 deste Município, que dirigiu-se à cidade de PORTO VELHO/RO, a pedido dos departamentos de Vigilância em Saúde para o transporte de materiais da Vigilância epidemiológica e para transporte de documentação do departamento do TFD.

Art.2º. O meio de transporte será NISSAN FRONTIER PLACA QZD4H31.

Art.3º. O período de afastamento corresponde aos dias 10 de janeiro de 2023 retornando na data de 12 de janeiro de 2023, encaminhando prestação de contas retroativa.

Art. 4º - Conceder ao servidor acima mencionado 03 (três) diárias no valor unitário de R\$ 200,00 (Duzentos reais) sendo um total de R\$ 600,00 (Seiscentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data do dia 09 de Janeiro de 2023.

Ji-Paraná, 23 de janeiro de 2023.

Wanessa Oliveira e Silva
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 15884/GAB/PM/JP/2021

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73
email:Semusajps@gmail.com



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário



PORTARIA Nº433 DE 23 DE JANEIRO DE 2023.

Autoriza viagem do servidor ROGÉRIO VITOR KERN, Motorista do DMAC/SEMUSA Matrícula Nº14163, concede diárias e dá outras providências;

A Secretária Municipal de Saúde, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Lei Municipal n. 3487 de 23 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar ao Senhor ROGÉRIO VITOR KERN, lotado no DMAC de ocupante do cargo Motorista, matrícula nº14163 deste Município, para dirigir-se à cidade de PORTO VELHO/RO, a pedido dos departamentos de Vigilância em Saúde para o transporte de materiais da Vigilância epidemiológica e para transporte de documentação do departamento do TFD.

Art.2º. O meio de transporte será NISSAN FRONTIER PLACA QZD4H31.

Art.3º. O período de afastamento corresponderá aos dias 24 de janeiro de 2023 retornando na data de 26 de janeiro de 2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 04/02/2023 (prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão).

Art. 4º - Conceder ao servidor acima mencionado 03 (três) diárias no valor unitário de R\$ 200,00 (Duzentos reais) sendo um total de R\$ 600,00 (Seiscentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Ji-Paraná, 23 de janeiro de 2023.

Wanessa Oliveira e Silva
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 15884/GAB/PM/JP/2021

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73
email:Semusajps@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde  
Gabinete do Secretário



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde



PORTARIA Nº434 DE 24 DE JANEIRO DE 2023.

Autoriza viagem do servidor PAULO CEZAR ALIENDRE DE ANDRADE, Motorista do TFD/SEMUSA Matrícula Nº96722, concede diárias e dá outras providências;

A Secretária Municipal de Saúde, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Lei Municipal n. 3487 de 23 de fevereiro de 2022.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Autorizar ao Senhor PAULO CEZAR ALIENDRE DE ANDRADE, lotado no TFD de ocupante do cargo Motorista, matrícula nº96722 deste Município, para dirigir-se à cidade de Cacoal/RO, para conduzir o paciente JORGE MARTIN, para uma consulta no Hospital Regional de Cacoal às 13:00h do dia 25/01/2023.

**Art.2º.** O meio de transporte será FIAT DOBLO PLACA NBQ6815.

**Art.3º.** O período de afastamento corresponde ao dia 24 de janeiro de 2023 retornando na mesma data, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 03/02/2023 (prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão).

**Art. 4º.** Conceder ao servidor acima mencionado 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 200,00 (Duzentos reais), para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Ji-Paraná, 24 de janeiro de 2023.

Wanessa Oliveira e Silva  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Decreto nº 15884/GAB/PM/JP/2021

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026  
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73  
email:Semusips@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde



Portaria nº 435/GAB/SEMUSA/2023.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº113/PGM/PM/JP/2023, EMPRESA: C R T SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, PROC: 1-11411/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

**Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36**

- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

**Fiscal : MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00**

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando -se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;
- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o correto até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder às exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

**Art.2º.** A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 24 de Janeiro de 2023.

WANESSA OLIVEIRA E SILVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Decreto nº 15884/GAB/PM/JP/2021

Portaria nº 436/GAB/SEMUSA/2023.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº114/PGM/PM/JP/2023, EMPRESA: AMORIM MED SERVIÇOS MÉDICOS SOCIEDADE SIMPLES LTDA, PROC: 1-3386/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

**Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36**

- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

**Fiscal : MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00**

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando -se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

**PORTARIA Nº 005-GABPREF, DE 16 DE JANEIRO DE 2023**

Dispõe sobre a concessão de diárias para o servidor Jaqueline Barbosa da Conceição.

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

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

**Art. 1º** Conceder o servidor abaixo arrolados para se deslocar à Capital do Estado, Porto Velho/RO:

Servidor: JAQUELINE BARBOSA DA CONCEIÇÃO

**Art. 2º** A servidora irá tratar de assuntos referente ao Conselho Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia, para julgamentos de processos de trânsito, junto com um representante de cada cidade.

**Art. 3º** O período autorizado para o deslocamento será de:

SAIDA: 29/01/23 as 18:30 previsão	RETORNO: 31/01/23 as 11hrs	3 dias
VEICULO: STRADA TERRESTRE	PLACA: BQ0J86 JI-PARANA	PROPRIO PORTO VELHO

**Art. 4º** Os servidores que se deslocarem a outros municípios/Estados deverão emitir relatório circunstanciado da viagem e apresentar demais documentos exigidos em Decreto Municipal.

Ji-Paraná aos 27 dias do mês de janeiro de 2023.

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

**PORTARIA Nº 006-GABPREF, DE 16 DE JANEIRO DE 2023**

Dispõe sobre a concessão de diárias para o servidor Isau Fonseca e Rodrigo Sampaio Souza.

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

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

**Art. 1º** Conceder o servidor abaixo arrolados para se deslocar à Brasília/DF:

Prefeito e Servidor: ISAÚ FONSECA e RODRIGO SAMPAIO SOUZA

**Art. 2º** O Prefeito juntamente com o servidor Rodrigo Sampaio Souza irá participar de reuniões no Ministério da Cidade.

**Art. 3º** O período autorizado para o deslocamento será de:

SAIDA: 07/02/23 as 14:15 previsão	RETORNO: 10/02/23 as 13:30hrs	4 dias
VEICULO: LINHAS AEREAS AZUL AEREO	LOCALIZADOR: JI-PARANA	ULEG9A / LLQWHN BRASILIA

**Art. 4º** Os servidores que se deslocarem a outros municípios/Estados deverão emitir relatório circunstanciado da viagem e apresentar demais documentos exigidos em Decreto Municipal.

Ji-Paraná aos 27 dias do mês de janeiro de 2023.

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

**PORTARIA Nº 007-GABPREF, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023**

Dispõe sobre a concessão de diárias para o servidor Jônatas de França Paiva.

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

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

**Art. 1º** Conceder o servidor abaixo arrolados para se deslocar à Porto Velho/RO:

Servidor: JÔNATAS FRANÇA PAIVA

**Art. 2º** O servidor Jônatas de França Paiva irá participar do 1º Congresso Amazônico de Licitações e Contratações Públicas.

**Art. 3º** O período autorizado para o deslocamento será de:

SAIDA: 07/02/23 as 14:00 previsão	RETORNO: 11/02/23 as 12:00hrs	5 dias
VEICULO: FRONTIER ATK X4 TERRESTRE	PLACA: QZD4H21 JI-PARANA	REQUISICÃO: 21 PORTO VLEHO

**Art. 4º** Os servidores que se deslocarem a outros municípios/Estados deverão emitir relatório circunstanciado da viagem e apresentar demais documentos exigidos em Decreto Municipal.

Ji-Paraná aos 01 dias do mês de fevereiro de 2023.

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