



# 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 3965**

**Ji-Paraná (RO), 02 de março de 2023**

### SUMÁRIO

DECRETOS.....	PÁG. 01
LEI.....	PÁG. 09
EXTRATO DE CONTRATO.....	PÁG. 09
RESOLUÇÃO CMAS.....	PÁG. 09
TERMOS DE REINÍCIO.....	PÁG. 11
NOTIFICAÇÃO.....	PÁG. 11
PORTARIAS.....	PÁG. 11

### DECRETOS

#### DECRETO N. 0434, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

Nomeia Dyego Nunes dos Santos, aprovado e classificado no Concurso Público Municipal, relativo ao Edital nº 001/2017/JI-PARANÁ/RO para ocupar o cargo de Enfermeira.

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

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

Considerando o teor do memorando nº 155/GGRH/SEMAD,

DECRETA:

**Art. 1º** Fica nomeado **Dyego Nunes dos Santos** no quadro efetivo de pessoal do Município de Ji-Paraná, para ocupar o cargo de **Enfermeiro (SEMUSA)**, aprovado e classificado no Concurso Público Municipal, referente ao Edital nº 001/2017/JI-PARANÁ/RO, homologado pelo Decreto n. 9295/GAB/PM/JP/2018.

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

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de fevereiro de 2023.

Palácio Urupá, aos 27 dias do mês de fevereiro de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

#### DECRETO N.º 0435, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

*Dispõe sobre o uso do Sistema Eletrônico de Informações para realização do processo administrativo no âmbito do Poder Executivo incluindo os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e dá outras providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

Considerando a necessidade de normatizar e implantar o uso do meio eletrônico para a instrução do processo administrativo no âmbito dos Órgãos e das Entidades da Administração Municipal Direta, autárquica e fundacional;

Considerando o objetivo de assegurar a eficiência, a transparência, a sustentabilidade ambiental e a efetividade das ações governamentais; e ainda,

Considerando os objetivos estratégicos de modernizar e simplificar a estrutura e os processos organizacionais; ofertar serviços e informações ao cidadão de forma efetiva, por intermédio das tecnologias da informação e comunicação; integrar os processos e dados dos Órgãos do Município visando transparência e efetividade,

DECRETA:

**Art. 1º** Fica instituído no âmbito deste Poder Executivo, incluindo os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, o Sistema de Processo Eletrônico de Informações – eProc como sistema oficial de gestão de processos e documentos do Município de Ji-Paraná.

**Parágrafo Único.** O eProc é de uso obrigatório na tramitação de processos administrativos, observadas as regras de transição estabelecidas neste Decreto.

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 2º** Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes

definições:

**I** – documento: unidade de registro de informações, independente do formato, do suporte ou da natureza;

**II** – documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível por meio de sistema computacional, somente por equipamentos eletrônicos, podendo ser:

**a)** documento nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico; ou

**b)** documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital; e

**c)** processo administrativo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico;

**III** – meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais.

**Art. 3º** Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta utilizarão o eProc para a gestão e o trâmite de todos os documentos e processos administrativos eletrônicos, desde a etapa da produção, tramitação, utilização e arquivamento até a sua destinação final.

**Art. 4º** O uso do eProc será autorizado a partir da publicação deste Decreto.

§ 1º Quanto aos processos que já estão em andamento por meio físico, a digitalização obedecerá ao cronograma definido pelo Comitê Gestor do Processo Eletrônico, divulgada em sítio específico.

§ 2º A partir de 03/04/2023, a abertura e tramitação de novos processos administrativos ocorrerá apenas por meio do eProc.

§ 3º Os processos licitatórios abertos com base Lei 14.133/2021, tramitarão, exclusivamente pelo eProc, independentemente, da fase em que sem encontrem, devendo ser obrigatoriamente digitalizados.

**Art. 5º** É obrigatório às unidades migrar os processos e documentos físicos em tramitação para o sistema eProc, fazendo-se o devido registro do procedimento.

§ 1º Os processos e documentos gerados serão inseridos no eProc no formato “PDF” (Portable Document Format).

§ 2º O processo migrado será a peça inicial de um novo processo eletrônico no eProc, juntando-se em ambos a Certidão.

**Art. 6º** Na operacionalização do eProc deverão ser observadas, no que couber, a legislação vigente e as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

**Art. 7º** Os documentos e processos administrativos recebidos e produzidos no âmbito do Poder Executivo, Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta deverão ser cadastrados no eProc, de acordo com o adequado nível de acesso (público, restrito ou sigiloso).

**Art. 8º** O processo eletrônico dispensa a realização de procedimentos formais típicos de processo em papel, tais como: capeamento, criação de volumes, numeração de folhas, carimbos e aposição de etiquetas.

**Parágrafo Único.** Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos no eProc dispensam a sua formação e tramitação física.

#### CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 9º** Compete ao Comitê Gestor do Processo Eletrônico - eProc, nomeado por meio de Decreto específico:

**I** – zelar pela contínua adequação do eProc à legislação de gestão documental, às necessidades do Município de Ji-Paraná e aos padrões de uso;

**II** – acompanhar a adequada utilização do eProc, salvaguardando pela integridade e qualidade de informações nele contidas;

**III** – promover a capacitação, realizar suporte operacional e orientar os servidores do Município de Ji-Paraná à utilização do eProc;

**IV** – orientar os usuários externos quanto à utilização do eProc;

**V** – propor revisões das normas afetas ao processo eletrônico;

**VI** – padronizar os documentos que serão formalizados no eProc; e

**VII** – padronizar e realizar a definição dos perfis de acesso ao eProc.

**VIII** – padronizar árvore de assuntos, tipos, classes e demais itens visando subsidiar adequado gerenciamento, bem como atividades do sistema de controle interno.

**Art. 10.** Compete a cada Órgão e Entidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Poder Executivo prestar suporte e consultoria acerca do uso do Sistema, dispondo de servidor previamente capacitado para esta finalidade, em observância às orientações e manuais a serem disponibilizados em sítio eletrônico.

**Art. 11.** Compete a Gerência de Informática do Município manter o Sistema operando de forma adequada, de acordo com as especificações estabelecidas pelos órgãos responsáveis pelo desenvolvimento do eProc.

#### CAPÍTULO III DO ACESSO AO eProc

**Art. 12.** O acesso ao eProc será por meio de usuário e senha pessoal e intransferível.

**Art. 13.** Serão cadastrados como usuários do eProc todos os servidores, estagiários e colaboradores dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Poder Executivo, sendo atribuído a cada um o perfil de acesso quanto à responsabilidade e desempenho das atividades.

**Art. 14.** Os usuários externos, mediante credenciamento, poderão:

**I** – acompanhar o trâmite de processos de seu interesse, por prazo determinado, mediante autorização da unidade responsável pela informação;

**II** – receber ofícios e notificações; e

**III** – assinar eletronicamente documentos.

**Art. 15.** O Controlador Geral do Município e o Auditor do Controle Interno Municipal terão acesso irrestrito aos sistemas contábeis, estruturantes e administrativos gerenciados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

**Parágrafo Único.** Sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo, nenhum acesso, processo, documento ou informação poderá ser sonogado sob qualquer pretexto ou causar embaraço aos serviços da CGM (Controladoria Geral do Município) nas funções de controladoria ou auditoria interna do Município, inclusive daqueles definidos por sigilo.

**Art. 16.** O credenciamento de usuário externo é ato pessoal e intransferível e dar-se-á a partir do preenchimento do formulário de cadastro disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

#### CAPÍTULO IV DA ABERTURA PROCESSUAL, CRIAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

**Art. 17.** O responsável pela abertura do processo deverá:

**I** – escolher o tipo de processo adequado ao assunto, conforme nomenclatura existente no eProc; e

**II** – cadastrar as informações obrigatórias requeridas pelo eProc.

**Art. 18.** Os documentos administrativos do Poder Executivo serão elaborados no eProc utilizando-se preferencialmente os modelos nele disponibilizados.

**Art. 19.** Os documentos produzidos no eProc serão assinados eletronicamente por meio de usuário e senha, observadas as normas de segurança e controle de uso.

§ 1º A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o seu sigilo;

§ 2º A assinatura realizada na forma do caput será considerada válida para todos os efeitos legais.

§ 3º O Prefeito Municipal, Secretários, Controlador, Procurador Geral e demais ordenadores de despesa, para fins de assinatura, poderão optar em realizá-la quando em trânsito em outras localidades, sem prejuízo do exercício de outras tarefas atribuídas ao respectivo substituto.

§ 4º O disposto no § 3º, deste artigo, não se aplica nos casos em que o titular da assinatura estiver em período de férias ou outros afastamentos legais.

**Art. 20.** O documento digital e o documento digitalizado a partir de documento original, capturados pelo eProc, serão considerados válidos e produzirão todos os efeitos legais.

**Art. 21.** Os formatos/extensões de arquivo admitidos pelo eProc serão definidos pelo seu Núcleo Gestor.

**Art. 22.** O serviço de Protocolo, após receber documentos externos em meio físico, deverá realizar a digitalização e inclusão no eProc.

**Parágrafo único.** O documento cuja digitalização seja tecnicamente inviável será:

**I** – identificado e a situação do documento certificada no eProc;

**II** – incluído o resumo de seu conteúdo no Sistema; e

**III** – armazenado na unidade administrativa responsável pelo assunto.

#### CAPÍTULO V DA TRAMITAÇÃO SIGILOSA OU RESTRITA

**Art. 23.** O usuário que abrir o processo eletrônico sigiloso ou restrito deverá observar as disposições legais para a atribuição desta classificação, e será o responsável pela concessão da credencial de acesso aos demais usuários que necessitarem acompanhar e instruir o processo.

§ 1º A credencial de acesso poderá ser cassada pelo usuário que a concedeu ou renunciada pelo próprio usuário.

§ 2º A pessoa que tomar conhecimento de documento ou assunto sigiloso fica responsável pela manutenção do sigilo.

§ 3º Havendo violação do sigilo funcional ou facilitar-lhe a revelação, o responsável responderá, civil, penal e administrativamente.

#### CAPÍTULO VI DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 24.** São deveres dos usuários do eProc:

**I** – utilizar adequadamente o Sistema em sua unidade, abstenendo-se de utilizá-lo para troca de mensagens, recados ou assuntos sem relação com as atividades institucionais;

**II** – guardar sigilo sobre fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições;

**III** – manter a cautela necessária na utilização do eProc, a fim de evitar que pessoas não autorizadas pratiquem atos no Sistema;

**IV** – evitar a impressão de documentos digitais, zelando pela economia e responsabilidade socioambiental;

**V** – participar dos programas de capacitação referentes ao eProc;

**VI** – disseminar em sua unidade o conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao eProc; e

**VII** – cumprir os regulamentos e manuais, dentre outros, que tratem de procedimentos específicos quanto à utilização do eProc no âmbito do Poder Executivo.

**Parágrafo Único.** O uso inadequado do eProc fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

#### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 25.** Prorrogam-se para o dia útil subsequente os prazos administrativos que vencerem em dia em que o eProc estiver inoperante.

**Parágrafo único.** A Gerência de Informática do Município é a unidade responsável por certificar os períodos de inoperância do sistema.

**Art. 26.** A não obtenção de acesso ou credenciamento no eProc, bem como eventual defeito de transmissão ou recepção de dados e infor-

mações não imputáveis à falha do Sistema, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos legais.

**Art. 27.** Em caso de impossibilidade técnica de produção de documentos do eProc, estes poderão ser produzidos em papel, com assinatura manuscrita da autoridade competente, devendo ser, posteriormente, digitalizados e inseridos no Sistema.

**Art. 28.** Preferencialmente os registros de comprovações de diárias, suprimentos de fundos, via documentos, bem como dos convênios firmados pelo município serão efetivados via sistema de Processo eletrônico com possibilidade de integração contábil.

**Art. 29.** Será efetivado controles internos no sistema eProc, gradativamente, via preenchimento de *checklist*, pré-definidos pela CGM.

**Art. 30.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo, subsidiado pelo Comitê Gestor do eProc.

**Art. 31.** O gerenciamento do adequado funcionamento do eProc, fica sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 32.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 27 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

#### DECRETO N. 0442, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

Exonera Antônio Elavio Praseres Santos, do cargo em comissão de Diretor de Arquitetura e Urbanismo, da Superintendência Geral da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do memorando n. 171/23/GAB/SEMED,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerado **Antônio Elavio Praseres Santos**, do cargo em comissão de **Diretor de Arquitetura e Urbanismo**, da Superintendência Geral da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 28 de fevereiro de 2023.

Palácio Urupá, aos 27 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

#### DECRETO N. 0444, DE 1º DE MARÇO DE 2023

Nomeia Elisabete Baldo, para ocupar o cargo em comissão de Diretora de Arquitetura e Urbanismo, da Superintendência Geral da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do memorando n. 171/23/GAB/SEMED,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Elisabete Baldo**, para ocupar o cargo em comissão de **Diretora de Arquitetura e Urbanismo**, da Superintendência Geral da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

#### DECRETO N. 0445 DE 1º DE MARÇO DE 2023

Exonera Joelson Pereira de Souza, do cargo em comissão de Assessor Nível IV 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, e

**Considerando** o teor do memorando n. 033/SEMPBA/2023,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerado **Joelson Pereira de Souza**, do cargo em comissão de **Assessor Nível IV** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

#### DECRETO N. 0446 DE 1º DE MARÇO DE 2023

Nomeia Joelson Pereira de Souza, para ocupar o cargo em comissão de Assistente de Fiscalização da Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal 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. 033/SEMPBA/2023,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Joelson Pereira de Souza**, para ocupar o cargo em comissão de **Assistente de Fiscalização** da Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

#### DECRETO N. 0447 DE 1º DE MARÇO DE 2023

Nomeia Claudina Borges de Jesus, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível IV 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, e **Considerando** o teor do memorando n. 031/UVZ/GVS/SEMUSA,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Claudina Borges de Jesus**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível IV** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

ISAÚ FONSECA  
Prefeito



## Diário Oficial

### ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

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

Coordenação: **Gabinete do Prefeito**

Realização: **Coordenadoria de Comunicação Social**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

CNPJ: 04.092.672/0001-25

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

E-mail: [decom@ji-parana.ro.gov.br](mailto:decom@ji-parana.ro.gov.br)

Página eletrônica: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação impreterivelmente até as 13 horas. "Conforme Portaria N° 011/GAB/PM/JP/2018"

Isaú Fonseca  
Prefeito

Silas Rosalino de Queiroz  
Procuradoria-Geral do Município

Jônatas de França Paiva  
Secretaria Municipal de Administração

Pedro Cabeça Sobrinho  
Secretaria Municipal de Planejamento

Maria Edinete de Aquino Barroso  
Secretaria Municipal de Saúde

Rui Vieira de Souza  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

José Luiz Vargas  
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Ibson Moraes de Oliveira  
Controladoria Geral do Município

Diego André Alves  
Secretaria Municipal de Fazenda

Adan Alcantara  
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Volnei Inocêncio da Silva  
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

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

Jeane Muniz Rioja Ferreira  
Secretária Municipal de Meio Ambiente

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira  
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Ana Maria Alves Santos Vizelli  
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família

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

Oribe Alves Júnior  
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Maria da Penha Nardi  
Secretario de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Paulo Sérgio Rodrigues Moura  
Fundação Cultural

Adriel Fonseca  
Secretário Municipal do Governo

Agostinho Castelo Branco Filho  
Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná

Wilson Neves de Oliveira  
Coordenadoria de Comunicação Social

Vanda Aparecida Basso  
Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município

**DECRETO N. 0448, DE 1º DE MARÇO DE 2023**

Exonera Idanilva Filomena Tozzo, do cargo em comissão de Assessora Nível I da Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do memorando n. 023/SEMPBA/2023,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerada **Idanilva Filomena Tozzo**, do cargo em comissão de **Assessora Nível I** da Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

**DECRETO N. 0449 DE 1º DE MARÇO DE 2023**

Exonera Laline Garcia Gomes, do cargo em comissão de Assessora Técnica de Engenharia Ambiental, da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI.

**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. 053/GAB/PRES/2023,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerada **Laline Garcia Gomes**, do cargo em comissão de **Assessora Técnica de Engenharia Ambiental**, da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI.

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

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

**DECRETO N. 0450 DE 1º DE MARÇO DE 2023**

Nomeia Daise da Silva Lopes, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Técnica de Engenharia Ambiental, da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI.

**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. 053/GAB/PRES/2023,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Daise da Silva Lopes**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Técnica de Engenharia Ambiental**, da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI.

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

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

**DECRETO N. 0451, DE 1º DE MARÇO DE 2023**

Exonera Elecimar Batista da Silveira, da função gratificada de Superintendente Geral, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerado **Elecimar Batista da Silveira**, da função gratificada de **Superintendente Geral** da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

**DECRETO N. 0452 DE 1º DE MARÇO DE 2023**

Nomeia Ivanilson Pereira Araújo, para ocupar o cargo em comissão de Superintendente Geral, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**, no uso das

atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Ivanilson Pereira Araújo**, para ocupar o cargo em comissão de **Superintendente Geral**, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

**DECRETO N. 0453 DE 1º DE MARÇO DE 2023**

Exonera Jocilei Cristina Barreto Ozame, do cargo em comissão de Diretora do Departamento de Acompanhamento de Contratos, da Secretaria Municipal de Planejamento 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. 039/APOIOADM/SEMPLAN/2023,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerada **Jocilei Cristina Barreto Ozame**, do cargo em comissão de **Diretora do Departamento de Acompanhamento de Contratos**, da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Fica retificado o Decreto n. 0519, de 24 de fevereiro de 2022, onde se lê: Jocilei Cristina Ozame, leia-se: Jocilei Cristina Barreto Ozame.

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

**DECRETO N. 0454 DE 1º DE MARÇO DE 2023**

Exonera Zilanda Guedes, do cargo em comissão de Assessora Nível IV da Secretaria Municipal de Planejamento 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. 042/APOIOADM/SEMPLAN/2023,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerada **Zilanda Guedes**, do cargo em comissão de **Assessora Nível IV**, da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Fica retificado o Decreto n. 0534, de 24 de fevereiro de 2022, onde se lê: Zilanda Guedes, leia-se: Zilanda Guedes.

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

**DECRETO N. 0455 DE 1º DE MARÇO DE 2023**

*Exonera Eliane Cristine Silva do cargo em comissão de Assessora Executiva 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. 041/APOIOADM/SEMPLAN/2023,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerada **Eliane Cristine Silva** do cargo em comissão de **Assessora Executiva** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

**DECRETO N. 0456 DE 1º DE MARÇO DE 2023**

Exonera Megue da Silva Pereira, do cargo em comissão de Gerente-Geral de Convênios, da Secretaria Municipal de Planejamento 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. 040/APOIOADM/SEMPLAN/2023,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerada **Megue da Silva Pereira**, do cargo em comissão de **Gerente-Geral de Convênios**, da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

**DECRETO N. 0457 DE 1º DE MARÇO DE 2023**

Exonera José Roberto Rocha, do cargo em comissão de Assessor Nível III da Secretaria Municipal de Planejamento 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. 038/APOIOADM/SEMPLAN/2023,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerado **José Roberto Rocha**, do cargo em comissão de **Assessor Nível III**, da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

**DECRETO N. 0458 DE 1º DE MARÇO DE 2023**

Nomeia Zenólia Pires Alves Sampaio, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível IV da Secretaria Municipal de Planejamento 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. 043/APOIOADM/SEMPLAN/2023,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Zenólia Pires Alves Sampaio**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível IV**, da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

**DECRETO N. 0459 DE 1º DE MARÇO DE 2023**

Nomeia Jocilei Cristina Barreto Ozame, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Executiva, 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. 039/APOIOADM/SEMPLAN/2023,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Jocilei Cristina Barreto Ozame**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Executiva**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

**DECRETO N. 0460 DE 1º DE MARÇO DE 2023**

Nomeia Zilanda Guedes, para ocupar o cargo em comissão de Assistente de Fiscalização e Controle da Secretaria Municipal de Planejamento 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. 042/APOIOADM/SEMPLAN/2023,

## D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Zilanda Guedes**, para ocupar o cargo em comissão de **Assistente de Fiscalização e Controle** da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

## DECRETO N. 0461 DE 1º DE MARÇO DE 2023

Nomeia Eliane Cristine Silva, para ocupar o cargo em comissão de Gerente-Geral de Convênios, da Secretaria Municipal de Planejamento 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. 041/APOIOADM/SEM-PLAN/2023,

## D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Eliane Cristine Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Gerente-Geral de Convênios**, da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

## DECRETO N. 0462 DE 1º DE MARÇO DE 2023

Nomeia Jose Roberto Rocha, para ocupar o cargo em comissão de Diretor do Departamento de Acompanhamento de Contratos, da Secretaria Municipal de Planejamento 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. 038/APOIOADM/SEM-PLAN/2023,

## D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Jose Roberto Rocha**, para ocupar o cargo em comissão de **Diretor do Departamento de Acompanhamento de Contratos**, da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

## DECRETO N° 0463, DE 1º DE MARÇO DE 2023

Autoriza a cessão da servidora municipal Maria Aparecida de Souza Andrade, a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

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

Considerando o teor do Ofício nº 115/2023/GP,

## D E C R E T A:

Art. 1º Fica autorizada a cessão da servidora **Maria Aparecida de Souza Andrade**, Agente de Limpeza Urbana, 40 horas, matrícula nº 12807, do quadro efetivo do Município de Ji-Paraná, a Assembleia Legislativa para atuar junto ao Gabinete do Deputado Afonso Cândido, até 31 de dezembro de 2023.

Art. 2º O ônus da presente cessão será suportado pela Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 06 de março de 2023.

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO N° 0337, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

*Dispõe sobre a transposição de recursos do orçamento, vigente e de outras providências.*

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

Considerando as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 3545 de 17/06/2022, e

Considerando o teor do Memorando n.º 044/GAB/SEMEIA/2023; Memorando n.º 046/GAB/SEMEIA/2023; Memorando n.º 0145/SEMAD/2023; Memorando n.º 026/SEMAD/PMJP/2023; Memorando n.º 080/GAB/SEMOSP/2023 e Memorando n.º 0118/GAB/SEMED/2023 e Memorando n.º 0124/GAB/SEMED/2023.

## D E C R E T A:

Art. 1º Fica transposto o montante de R\$ 1.641.409,23 (um milhão, seiscentos e quarenta e um mil, quatrocentos e nove reais e vinte e três centavos) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2023, conforme detalhado no anexo único do presente decreto.

Art. 2º A presente transposição não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostas pela Lei Municipal nº 3545 de 17/06/2022 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data.

**Diego André Alves**  
Secretário Municipal de Fazenda

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jpja@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO ÚNICO AO DECRETO N° 0337, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

## ACRÉSCIMOS

CODIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
02 04 01	GABINETE SECRETARIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	
115	04.122.0001.2067.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração 3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	230.500,00
02 06 02	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
189	12.361.0002.1015.0000 - Construção e Ampliação das Unidades de Ensino 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES 012-043 - Recurso Próprio 25% - Fundamental F.R.: 0.1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	494.849,41
223	12.361.0002.2088.0000 - Manutenção do Ensino Fundamental 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 012-043 - Recurso Próprio 25% - Fundamental F.R.: 0.1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	100.000,00
249	12.361.0002.2092.0000 - Manutenção do PROFAE - Ensino Fundamental 3.3.50.41.00 - CONTRIBUIÇÕES 012-043 - Recurso Próprio 25% - Fundamental F.R.: 0.1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	52.048,00
327	12.365.0002.2092.0001 - Manutenção do PROFAE - Ensino Infantil - Pré-Escola 3.3.50.41.00 - CONTRIBUIÇÕES 012-041 - Recurso Próprio 25% - Pré-Escola F.R.: 0.1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	12.584,00
374	12.366.0002.2066.0000 - Manutenção das Atividades - EJA 3.3.50.41.00 - CONTRIBUIÇÕES 012-043 - Recurso Próprio 25% - Fundamental F.R.: 0.1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	33.736,00
02 08 01	GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE OBRAS	
705	15.122.0001.2049.0000 - Manut. Atividades da Secret. Obras e Serv. Públicos 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	70.000,00
02 08 02	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
		TOTAL: R\$ 1.641.409,23

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jpja@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

CODIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
797	26.782.0008.1009.0000 - Aquisição de Veículos, Maquinas e Equipamentos 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	620.000,00
02 12 01	GABINETE DO SEC.MUN.DE DESENV.E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	
897	04.122.0001.2048.0000 - Manut. Atividades da Secret.de Desenv. e Assuntos 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	7.000,00
02 15 01	GABINETE DO SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE	
1002	18.122.0001.2054.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Meio Ambiente 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc. Corrente)	20.691,82
		TOTAL: R\$ 1.641.409,23
<b>REDUÇÕES</b>		
02 04 01	GABINETE SECRETARIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	
97	04.122.0001.1014.0000 - Reforma Predial Administrativo 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-230.500,00
02 06 02	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
255	12.361.0002.2119.0000 - Recuperação e Reforma de Unidades Escolares - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 012-043 - Recurso Próprio 25% - Fundamental F.R.: 0.1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-594.849,41
399	12.367.0002.2091.0000 - Manutenção das Atividades em Educação Especial 3.3.50.41.00 - CONTRIBUIÇÕES 012-043 - Recurso Próprio 25% - Fundamental F.R.: 0.1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-98.368,00
02 08 01	GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE OBRAS	
673	15.122.0001.1014.0000 - Reforma Predial Administrativo 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-70.000,00
02 08 02	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jpja@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

CODIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
727	15.451.0006.1019.0000 - Construção, Pavimentação, Drenagem e Recuperação de Vias 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-620.000,00
02 12 01	GABINETE DO SEC.MUN.DE DESENV.E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	
906	11.334.0001.2038.0000 - Emaracção e Fortalecimento da Família 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-7.000,00
02 15 01	GABINETE DO SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE	
1012	18.541.0011.2005.0000 - Serviços de Fiscalização 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc. Corrente) F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc. Corrente)	-14.691,82
1014	18.541.0011.2005.0000 - Serviços de Fiscalização 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc. Corrente) F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc. Corrente)	-5.000,00
1016	18.541.0011.2005.0000 - Serviços de Fiscalização 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc. Corrente) F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc. Corrente)	-1.000,00
		TOTAL: -R\$ 1.641.409,23

**Diego André Alves**  
Secretário Municipal de Fazenda

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jpja@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO N° 0338, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

*Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.*

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

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3616 de 15/12/2022 e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

Considerando o teor do Memorando n.º 049/FMS/SEMUSA/2023.

## D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 2.000.000,00** (dois milhões de reais) distribuído as seguintes dotações:

CODIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
02 07 03	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA	
502	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços de Atenção Básica em Saúde 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS 010-100 - Atenção Primária - Principal F.R.: 0.1.600.0 - Transf.Fundo a Fundo Recursos do SUS provenientes do Governo F.STN.: 1.600 - Transf.Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	300.000,00
02 07 04	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
535	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade - 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS 010-001 - Recursos de Transf. de Impostos - 15% F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	1.700.000,00

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo 1º será coberto com recursos provenientes de Anulação em igual valor das dotações vigentes, nos termos do art. 43, I, lei 4.320/64.

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jpja@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

CODIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
02 07 03	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA	
492	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços de Atenção Básica em Saúde 3.3.50.85.00 - CONTRATO DE GESTÃO 010-100 - Atenção Primária - Principal F.R.: 0.1.600.0 - Transf.Fundo a Fundo Recursos do SUS provenientes do Governo F.STN.: 1.600 - Transf.Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	-300.000,00
02 07 04	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
525	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade - 3.3.50.85.00 - CONTRATO DE GESTÃO 010-001 - Recursos de Transf. de Impostos - 15% F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-1.700.000,00

Art. 3º Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2023.

**Diego André Alves**  
Secretário Municipal de Fazenda

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jpja@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 0339, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023**

**Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.**

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

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3616 de 15/12/2022 e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

Considerando o teor do Memorando n.º 015/SEMFAZ/2023; Memorando n.º 042/SEMFAZ/2023; Memorando n.º 026/SEMFAZ/PMJP/2023; Memorando n.º 045/SEMFAZ/PMJP/2023 e Memorando n.º 0124/GAB/SEMED/2023.

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 214.895,07** (duzentos e quatorze mil, oitocentos e noventa e cinco reais e sete centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 02 01	GABINETE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
51	04.124.0015.2044.0000 - Manut. das Atividades da Controladoria Geral do Município 3.1.90.94.00 - INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	9.350,00
02 03 01	GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
77	04.122.0001.2045.0000 - Manut. Administrativa da Procuradoria Geral do Município 3.1.90.94.00 - INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	2.645,52
02 05 01	GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE FAZENDA	

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jp@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

130	04.122.0001.2078.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Fazenda 3.1.90.94.00 - INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	2.863,69
140	04.122.0001.2078.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Fazenda 3.3.90.41.00 - CONTRIBUIÇÕES 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	35.464,00
02 06 02	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
223	12.361.0002.2088.0000 - Manutenção do Ensino Fundamental 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 012-043 - Recurso Próprio 25% - Fundamental F.R.: 0.1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	150.000,00
02 09 01	GABINETE DO SECRETÁRIO MUN.INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	
807	04.122.0001.2073.0000 - Manutenção das Ativid. da Secretaria de Indústria, Comércio e 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	13.410,87
02 11 01	GABINETE DA SECRETARIA MUNIC.DE GOVERNO	
873	04.122.0001.2053.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Governo 3.1.90.94.00 - INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	487,95
02 12 01	GABINETE DO SEC.MUN.DE DESENV E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	
897	04.122.0001.2048.0000 - Manut. Atividades da Secret.de Desenv. e Assuntos 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	203,65
02 26 01	GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	
1432	04.122.0001.2013.0000 - Manutenção das Atividade da Superintendência de compras e 3.1.90.94.00 - INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	469,39

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo 1º será coberto com recursos provenientes de Anulação em igual valor das dotações vigentes, nos termos do art. 43, I, Lei 4.320/64.

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jp@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

02 02 01	GABINETE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
60	04.124.0015.2044.0000 - Manut. das Atividades da Controladoria Geral do Município 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-9.390,00
02 03 01	GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
90	04.122.0001.2045.0000 - Manut. Administrativa da Procuradoria Geral do Município 3.3.90.92.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-2.645,52
02 05 01	GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE FAZENDA	
134	04.122.0001.2078.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Fazenda 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-38.034,99
02 05 01	GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE FAZENDA	
144	04.122.0001.2078.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Fazenda 3.3.90.92.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-292,70
02 06 02	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
229	12.361.0002.2088.0000 - Manutenção do Ensino Fundamental 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 012-043 - Recurso Próprio 25% - Fundamental F.R.: 0.1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-150.000,00
02 09 01	GABINETE DO SECRETÁRIO MUN.INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	
806	04.122.0001.2073.0000 - Manutenção das Ativid. da Secretaria de Indústria, Comércio e 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-1.970,87
02 09 01	GABINETE DO SECRETÁRIO MUN.INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	
808	04.122.0001.2073.0000 - Manutenção das Ativid. da Secretaria de Indústria, Comércio e 3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-10.000,00

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jp@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

02 09 01	GABINETE DO SECRETARIO MUN.INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	
810	04.122.0001.2073.0000 - Manutenção das Ativid. da Secretaria de Indústria, Comércio e 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-1.440,00
02 11 01	GABINETE DA SECRETARIA MUNIC.DE GOVERNO	
879	04.122.0001.2053.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Governo 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-487,95
02 12 01	GABINETE DO SEC.MUN.DE DESENV E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	
901	04.122.0001.2048.0000 - Manut. Atividades da Secret.de Desenv. e Assuntos 3.3.90.92.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-203,65
02 26 01	GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	
1443	04.122.0001.2013.0000 - Manutenção das Atividade da Superintendência de compras e 3.3.90.49.00 - AUXÍLIO-TRANSPORTE 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-469,39

Art. 3º Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2023.

Diego André Alves  
Secretário Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jp@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 0340, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023**

**Dispõe sobre a Transferência de recursos do orçamento, vigente e dá outras providências.**

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

Considerando as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 3545 de 17/06/2022, e

Considerando o teor do Memorando n.º 047/SEMES/PMJP/2023 e Memorando n.º 011/APOIADM/SEMPAN/2023.

**DECRETO:**

Art. 1º Fica transferido o montante de R\$ 390.527,44 (trezentos e noventa mil, quinhentos e vinte e sete reais e quarenta e quatro centavos) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2023, conforme detalhado no anexo único do presente decreto.

Art. 2º A presente transferência não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostas pela Lei Municipal nº 3545 de 17/06/2022 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Diego André Alves  
Secretário Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jp@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 0340, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023**

<b>ACRÉSCIMOS</b>		
02 13 02	COORDENADORIA DE DESPORTO E LAZER	
940	27.812.0012.2039.0000 - Incentivo a Prática Esportiva 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	11.655,40
02 16 01	GABINETE DO SECRETARIO DE PLANEJAMENTO	
1535	04.121.0001.2055.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Planejamento 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc. Corrente)	378.872,04
		TOTAL: R\$ 390.527,44
<b>REDUÇÕES</b>		
02 13 02	COORDENADORIA DE DESPORTO E LAZER	
947	27.812.0012.2039.0000 - Incentivo a Prática Esportiva 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-11.655,40
02 16 01	GABINETE DO SECRETARIO DE PLANEJAMENTO	
1046	04.121.0001.2055.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Planejamento 3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc. Corrente)	-378.872,04
		TOTAL: -R\$ 390.527,44

Diego André Alves  
Secretário Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jp@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 0345, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2023**

**Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.**

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

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3616 de 15/12/2022 e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

Considerando o teor do Memorando n.º 039/FMS/SEMUSA/2023.

**DECRETO:**

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 113.158,10** (cento e treze mil, cento e cinquenta e oito reais e dez centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 07 04	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
1522	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 010-121 - MAC - Procedimentos - Estado F.R.: 0.2.621.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 2.621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do	113.158,10

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo 1º será coberto com recursos provenientes de Superávit Financeiro nos termos do art. 43, I, Lei 4.320/64, apurado em Balanço Patrimonial, conforme demonstrativo, Anexo Único ao presente Decreto.

Art. 3º Este decreto entra em vigor nesta data.

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

Diego André Alves  
Secretário Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jp@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

<b>MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ</b>			
Av. 2 de Abril, 1701			
04092672/0001-25			
Exercício: 2023			
<b>SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2022</b>			
<b>FONTE DE RECURSO VINCULADA: 010.121 - MAC - Procedimentos - Estado</b>			
<b>ANEXO ÚNICO AO DECRETO: N.º 0345, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2023.</b>			
<b>APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2022</b>			
		<b>Superávit do Exercício de 2022</b>	
<b>1 - Ativo Financeiro</b>			<b>R\$ 2.000.149,50</b>
<b>2 - Restos a Pagar</b>			<b>R\$ 611.720,00</b>
<b>3 - Outras Obrigações (Depósitos, cauções, consignações, etc.)</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>Cálculo do Superávit Financeiro Apurado em Balanço</b>			
<b>4 - Fonte de Recurso Vinculada</b>	<b>R\$ 2.000.149,50</b>	<b>- R\$ 611.720,00</b>	<b>R\$ 1.388.429,50</b>
<b>a) Superávit Financeiro Apurado em Balanço (+)</b>			<b>R\$ 1.388.429,50</b>
<b>b) Créditos já Abertos no Exercício - Superávit</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>c) Superávit Financeiro a Utilizar (=)</b>			<b>R\$ 1.388.429,50</b>

Diego André Alves  
Secretário Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA  
Prefeito



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 0346, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2023**

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.

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

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3616 de 15/12/2022 e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

Considerando o teor do Memorando n.º 077/GAB/SEMOSP/2023 e Memorando n.º 088/GAB/SEMOSP/2023.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 3.234.008,67** (três milhões, duzentos e trinta e quatro mil e oito reais e sessenta e sete centavos) distribuído as seguintes dotações:

02	08	02	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
1537	15.451.0006.1019.0021 - Aquisição de Insumos p/ Pavimentação de Vias - 4.4.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	1.748.301,50		
	002-704 - Convênio n.º 153/2021/PJ/DER-RO			
	F.R.: 0.2.701.0 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados			
	F.STN.: 2.701 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos			
1536	15.451.0006.1019.0024 - Aquisição de Massa Asfáltica e Emulsão RC-1C - Conv. n.º 4.4.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	965.707,17		
	002-625 - Convênio n.º 018/2022/PJ/DER-RO			
	F.R.: 0.2.701.0 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados			
	F.STN.: 2.701 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos			
1525	15.451.0006.1047.0000 - Aquis. Veículos de Carga, Equip. Constr. Agrícola e Veículo 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	495.320,80		
	002-621 - Convênio n.º 916/744/2021			
	F.R.: 0.2.700.0 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União			
	F.STN.: 2.700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da			

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jp@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

1526	15.451.0006.1047.0000 - Aquis. Veículos de Carga, Equip. Constr. Agrícola e Veículo 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	24.679,20
	002-001 - Recursos Próprios do Município	
	F.R.: 0.2.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos	
	F.STN.: 2.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Anterior)	

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo 1º será coberto com recursos provenientes de Superávit Financeiro nos termos do art. 43, I, lei 4.320/64, apurado em Balanço Patrimonial, conformes demonstrativos, Anexos ao presente Decreto.

Art. 3º Este decreto entra em vigor nesta data.

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

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

Diego André Alves  
Secretário Municipal de Fazenda



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
Av. 2 de Abril, 1701  
04092672/0001-25

Exercício: 2023

SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2022  
FONTE DE RECURSO VINCULADA: 002.625 - Convênio n.º 018/2022/PJ/DER-RO  
ANEXO II AO DECRETO: N.º 0346, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2023.

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2022			
Superavit do Exercício de 2022			
1 - Ativo Financeiro			R\$ 38.169.265,91
2 - Restos a Pagar			R\$ 0,00
3 - Outras Obrigações (Depósitos, cauções, consignações, etc.)			R\$ 0,00
Cálculo do Superávit Financeiro Apurado em Balanço			
4 - Fonte de Recurso Vinculada	R\$ 38.169.265,91	-	R\$ 0,00
			R\$ 38.169.265,91
a) Superávit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 38.169.265,91
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superávit			R\$ 0,00
c) Superávit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 38.169.265,91

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

Diego André Alves  
Secretário Municipal de Fazenda

Pública Sistemas



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
Av. 2 de Abril, 1701  
04092672/0001-25

Exercício: 2023

SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2022  
FONTE DE RECURSO VINCULADA: 002.621 - Convênio n.º 916/744/2021  
ANEXO III AO DECRETO: N.º 0346, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2023.

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2022			
Superavit do Exercício de 2022			
1 - Ativo Financeiro			R\$ 7.838.180,62
2 - Restos a Pagar			R\$ 2.930.013,04
3 - Outras Obrigações (Depósitos, cauções, consignações, etc.)			R\$ 0,00
Cálculo do Superávit Financeiro Apurado em Balanço			
4 - Fonte de Recurso Vinculada	R\$ 7.838.180,62	-	R\$ 2.930.013,04
			R\$ 4.908.167,58
a) Superávit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 4.908.167,58
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superávit			R\$ 0,00
c) Superávit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 4.908.167,58

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

Diego André Alves  
Secretário Municipal de Fazenda

Pública Sistemas



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
Av. 2 de Abril, 1701  
04092672/0001-25

Exercício: 2023

SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2022  
FONTE DE RECURSO VINCULADA: 002.001 - Recursos Próprios do Município  
ANEXO IV AO DECRETO: N.º 0346, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2023.

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2022			
Superavit do Exercício de 2022			
1 - Ativo Financeiro			R\$ 56.591.753,00
2 - Restos a Pagar			R\$ 9.601.463,87
3 - Outras Obrigações (Depósitos, cauções, consignações, etc.)			R\$ 0,00
Cálculo do Superávit Financeiro Apurado em Balanço			
4 - Fonte de Recurso Vinculada	R\$ 56.591.753,00	-	R\$ 9.601.463,87
			R\$ 46.990.289,13
a) Superávit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 46.990.289,13
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superávit			R\$ 1.023,89
c) Superávit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 46.989.265,24

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

Diego André Alves  
Secretário Municipal de Fazenda

Pública Sistemas



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 0347, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2023**

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.

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

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3616 de 15/12/2022 e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

Considerando o teor do Memorando n.º 052/FMS/SEMUSA/2023.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 153.405,62** (cento e cinquenta e três mil, quatrocentos e cinco reais e sessenta e dois centavos) distribuído as seguintes dotações:

02	07	01	GABINETE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
440	10.122.0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde	51.525,68		
	3.3.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS			
	010-001 - Recursos de Transf. de Impostos - 15%			
	F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos			
	F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)			
443	10.122.0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde	99.999,94		
	3.3.90.92.00 - DESPESAS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
	010-001 - Recursos de Transf. de Impostos - 15%			
	F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos			
	F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)			
02	07	04	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
538	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade -	940,00		
	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
	010-001 - Recursos de Transf. de Impostos - 15%			
	F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos			
	F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)			

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jp@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

02	07	06	BLOCO DE MANUTENÇÃO - VIGILÂNCIA EM SAUDE	
587	10.305.0004.2063.0000 - Manut. dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde	940,00		
	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
	010-001 - Recursos de Transf. de Impostos - 15%			
	F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos			
	F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)			

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo 1º será coberto com recursos provenientes de Anulação em igual valor das dotações vigentes, nos termos do art. 43, I, lei 4.320/64.

Art. 3º Este decreto entra em vigor nesta data.

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

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

Diego André Alves  
Secretário Municipal de Fazenda

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jp@gmail.com

Pública Sistemas

Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº 0371, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

**Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.**

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

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3616 de 15/12/2022 e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

Considerando o teor do Memorando n.º 055/SEMASF/ADM/2023.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 1.652,21** (um mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e vinte e um centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 18 01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.652,21
1220	08.244.0009.2012.0000 - Manutenção das Atividades do PRO-VIDAS 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 019-122 - Piso Especial Fixo - MAC F.R.: 0.1.661.0 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social F.STN.: 1.661 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	1.652,21

**Art. 2º** O crédito aberto na forma do artigo 1º será coberto com recursos provenientes de Anulação em igual valor das dotações vigentes, nos termos do art. 43, I, Lei 4.320/64.

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jpaa@gmail.comEstado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

02 18 01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	-1.652,21
1217	08.244.0009.2012.0000 - Manutenção das Atividades do PRO-VIDAS 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL 019-122 - Piso Especial Fixo - MAC F.R.: 0.1.661.0 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social F.STN.: 1.661 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	-1.652,21

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito**Diego André Alves**  
Secretário Municipal de FazendaEstado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 0372, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

## ACRÉSCIMOS

02 08 02	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
719	15.451.0006.1019.0000 - Construção, Pavimentação, Drenagem e Recuperação de Vias 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	843.000,00
02 16 01	GABINETE DO SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO	
1068	04.121.0001.2055.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Planejamento 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc.Corrente)	4.240,00
		<b>TOTAL: R\$ 847.240,00</b>

## REDUÇÕES

02 08 02	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
722	15.451.0006.1019.0000 - Construção, Pavimentação, Drenagem e Recuperação de Vias 4.4.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	-843.000,00
02 16 01	GABINETE DO SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO	
1046	04.121.0001.2055.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Planejamento 3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc.Corrente)	-4.240,00
		<b>TOTAL: -R\$ 847.240,00</b>

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito**Diego André Alves**  
Secretário Municipal de FazendaAvenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jpaa@gmail.comEstado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº 0373, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

**Dispõe sobre a Transferência de recursos do orçamento, vigente e dá outras providências.**

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

Considerando as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 3545 de 17/06/2022, e

Considerando o teor do Ofício n.º 032/2023/FCJP/RO.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica transferido o montante de R\$ 25.600,00 (vinte e cinco mil e seiscentos reais) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2023, conforme detalhado no anexo único do presente decreto.

**Art. 2º** A presente transferência não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostas pela Lei Municipal nº 3545 de 17/06/2022 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2023.

**Diego André Alves**  
Secretário Municipal de Fazenda**ISAÚ FONSECA**  
PrefeitoAvenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jpaa@gmail.comEstado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 0373, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

## ACRÉSCIMOS

02 17 01	FUNDAÇÃO CULTURAL - GABINETE DO PRESIDENTE	
1066	13.392.0013.2046.0000 - Manut. Ativ. do Gabinete do Presidente - Fundação Cultural 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 019-001 - Recurso Próprio-Transf. do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	2.000,00
1062	13.392.0013.2046.0000 - Manut. Ativ. do Gabinete do Presidente - Fundação Cultural 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 019-001 - Recurso Próprio-Transf. do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	23.600,00
		<b>TOTAL: R\$ 25.600,00</b>

## REDUÇÕES

02 17 01	FUNDAÇÃO CULTURAL - GABINETE DO PRESIDENTE	
1065	13.392.0013.2046.0000 - Manut. Ativ. do Gabinete do Presidente - Fundação Cultural 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL 019-001 - Recurso Próprio-Transf. do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	-2.000,00
1067	13.392.0013.2046.0000 - Manut. Ativ. do Gabinete do Presidente - Fundação Cultural 3.3.90.31.00 - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, 019-001 - Recurso Próprio-Transf. do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	-21.000,00
1061	13.392.0013.2046.0000 - Manut. Ativ. do Gabinete do Presidente - Fundação Cultural 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES 019-001 - Recurso Próprio-Transf. do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	-2.000,00
		<b>TOTAL: -R\$ 25.000,00</b>

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito**Diego André Alves**  
Secretário Municipal de FazendaAvenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jpaa@gmail.comEstado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº 0374, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

**Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.**

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

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3616 de 15/12/2022 e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

Considerando o teor do Ofício n.º 032/2023/FCJP/RO.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 2.600,00** (dois mil e seiscentos reais) distribuído as seguintes dotações:

02 17 01	FUNDAÇÃO CULTURAL - GABINETE DO PRESIDENTE	2.600,00
1066	13.392.0013.2046.0000 - Manut. Ativ. do Gabinete do Presidente - Fundação Cultural 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 019-001 - Recurso Próprio-Transf. do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	2.600,00

**Art. 2º** O crédito aberto na forma do artigo 1º será coberto com recursos provenientes de Anulação em igual valor das dotações vigentes, nos termos do art. 43, I, Lei 4.320/64.

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jpaa@gmail.comEstado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

02 17 01	FUNDAÇÃO CULTURAL - GABINETE DO PRESIDENTE	-2.600,00
1065	13.392.0013.2046.0000 - Manut. Ativ. do Gabinete do Presidente - Fundação Cultural 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL 019-001 - Recurso Próprio-Transf. do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	-2.600,00

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2023.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito**Diego André Alves**  
Secretário Municipal de FazendaAvenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jpaa@gmail.comEstado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº 0375, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

**Dispõe sobre a transposição de recursos do orçamento, vigente e dá outras providências.**

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

Considerando as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 3545 de 17/06/2022, e

Considerando o teor do Ofício n.º 035/DIRCON/AGER/JI/PMJP/2023.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica transposto o montante de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2023, conforme detalhado no anexo único do presente decreto.

**Art. 2º** A presente transposição não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostas pela Lei Municipal nº 3545 de 17/06/2022 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2023.

**Diego André Alves**  
Secretário Municipal de Fazenda**ISAÚ FONSECA**  
PrefeitoAvenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jpaa@gmail.com

Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 0375, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

## ACRÉSCIMOS

02 22 01	GABINETE DO PRESIDENTE - AGERJI		
1643	17.122.0001.2002.0000 - Atualização de Servidores 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL 022-001 - Recursos Próprios F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	30.000,00	
		TOTAL: R\$ 30.000,00	

## REDUÇÕES

02 22 01	GABINETE DO PRESIDENTE - AGERJI		
1342	17.122.0001.2052.0000 - Manut. Atividades da Secretaria da Agência Reguladora 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 022-001 - Recursos Próprios F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-30.000,00	
		TOTAL: -R\$ 30.000,00	

ISAÚ FONSECA  
PrefeitoDiego André Alves  
Secretário Municipal de FazendaAvenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jp@gmail.comEstado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº 0376, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

*Dispõe sobre a transposição de recursos do orçamento, vigente e dá outras providências.*

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

Considerando as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 3545 de 17/06/2022, e

Considerando o teor do Ofício nº 032/2023/FCJ/P/RO.

## D E C R E T A:

Art. 1º Fica transposto o montante de R\$ 3.000,00 (três mil reais) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2023, conforme detalhado no anexo único do presente decreto.

Art. 2º A presente transposição não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostas pela Lei Municipal nº 3545 de 17/06/2022 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA  
PrefeitoDiego André Alves  
Secretário Municipal de FazendaEstado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 0376, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

## ACRÉSCIMOS

02 17 01	FUNDAÇÃO CULTURAL - GABINETE DO PRESIDENTE		
1066	13.392.0013.2048.0000 - Manut. Ativ. do Gabinete do Presidente - Fundação Cultural 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 019-001 - Recurso Próprio-Transf. do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	3.000,00	
		TOTAL: R\$ 3.000,00	

## REDUÇÕES

02 17 01	FUNDAÇÃO CULTURAL - GABINETE DO PRESIDENTE		
1084	13.392.0013.2077.0000 - Manutenção das Atividades Artísticas e Culturais. 3.3.90.31.00 - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, 019-001 - Recurso Próprio-Transf. do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-1.000,00	
1085	13.392.0013.2077.0000 - Manutenção das Atividades Artísticas e Culturais. 3.3.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 019-001 - Recurso Próprio-Transf. do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-1.000,00	
1086	13.392.0013.2077.0000 - Manutenção das Atividades Artísticas e Culturais. 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 019-001 - Recurso Próprio-Transf. do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-1.000,00	
		TOTAL: -R\$ 3.000,00	

ISAÚ FONSECA  
PrefeitoDiego André Alves  
Secretário Municipal de FazendaAvenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jp@gmail.comEstado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº 0377, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

*Dispõe sobre a transposição de recursos do orçamento, vigente e dá outras providências.*

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

Considerando as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 3545 de 17/06/2022, e

Considerando o teor do Memorando nº 088/GAB/SEMOSP/2023.

## D E C R E T A:

Art. 1º Fica transposto o montante de R\$ 236.314,68 (duzentos e trinta e seis mil, trezentos e quatorze reais e sessenta e oito centavos) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2023, conforme detalhado no anexo único do presente decreto.

Art. 2º A presente transposição não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostas pela Lei Municipal nº 3545 de 17/06/2022 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2023.

Diego André Alves  
Secretário Municipal de FazendaISAÚ FONSECA  
PrefeitoAvenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jp@gmail.comEstado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 0377, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

## ACRÉSCIMOS

02 08 02	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
727	15.451.0006.1019.0000 - Construção, Pavimentação, Drenagem e Recuperação de Vias 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	236.314,68	
		TOTAL: R\$ 236.314,68	

## REDUÇÕES

02 08 02	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
783	20.608.0007.2065.0000 - Constr. Manut. Recup. de Drenagem e Paviment. Estradas 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-236.314,68	
		TOTAL: -R\$ 236.314,68	

Diego André Alves  
Secretário Municipal de FazendaISAÚ FONSECA  
PrefeitoAvenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jp@gmail.comEstado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº 0378, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

*Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.*

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

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3616 de 15/12/2022 e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

Considerando o teor do Memorando nº 061/FMS/SEMUSA/2023.

## D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 774.503,54** (setecentos e setenta e quatro mil, quinhentos e três reais e cinquenta e quatro centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 07 04	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA		
1546	10.302.0004.2097.0000 - Manutenção dos Serviços de Hemodiálise (Nefrologia) 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 010-129 - Nefrologia F.R.: 0.2.600.0 - Transf.Fundo a Fundo Recursos do SUS provenientes do Governo F.STN.: 2.600 - Transf.Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	474.503,54	
1544	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade - 3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 010-106 - Emendas Parlamentar - Custeio F.R.: 0.2.600.3110 - Transf.Fundo a Fundo Recursos do SUS provenientes do Governo F.STN.: 2.600 - Transf.Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	300.000,00	

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jp@gmail.comEstado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo 1º será coberto com recursos provenientes de Superávit Financeiro nos termos do art. 43, I, lei 4.320/64, apurado em Balanço Patrimonial, conformes demonstrativos, Anexos ao presente Decreto.

Art. 3º Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2023.

ISAÚ FONSECA  
PrefeitoDiego André Alves  
Secretário Municipal de FazendaAvenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jp@gmail.comMUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
Av. 2 de Abril, 1701  
04092672/0001-25

Exercício: 2023

SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2022  
FONTE DE RECURSO VINCULADA:010.129 - Nefrologia  
ANEXO I AO DECRETO: N.º 0378, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023.

## APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2022

Superavit do Exercício de 2022			
1 - Ativo Financeiro			R\$ 1.389.720,16
2 - Restos a Pagar			R\$ 915.216,62
3 - Outras Obrigações (Depósitos, cauções, consignações, etc.)			R\$ 0,00
Cálculo do Superavit Financeiro Apurado em Balanço			
4 - Fonte de Recurso Vinculada	R\$ 1.389.720,16	-	R\$ 915.216,62
			R\$ 474.503,54
a) Superavit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 474.503,54
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superávit			R\$ 0,00
c) Superavit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 474.503,54

ISAÚ FONSECA  
PrefeitoDiego André Alves  
Secretário Municipal de Fazenda

Pública Sistemas

MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
Av. 2 de Abril, 1701  
04092672/0001-25

Exercício: 2023

SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2022  
FONTE DE RECURSO VINCULADA:010.106 - Emendas Parlamentar - Custeio  
ANEXO II AO DECRETO: N.º 0378, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023.

## APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2022

Superavit do Exercício de 2022			
1 - Ativo Financeiro			R\$ 17.143.623,63
2 - Restos a Pagar			R\$ 3.157.608,07
3 - Outras Obrigações (Depósitos, cauções, consignações, etc.)			R\$ 0,00
Cálculo do Superavit Financeiro Apurado em Balanço			
4 - Fonte de Recurso Vinculada	R\$ 17.143.623,63	-	R\$ 3.157.608,07
			R\$ 13.986.015,56
a) Superavit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 13.986.015,56
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superávit			R\$ 0,00
c) Superavit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 13.986.015,56

ISAÚ FONSECA  
PrefeitoDiego André Alves  
Secretário Municipal de Fazenda

Pública Sistemas



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 0379, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023**

*Dispõe sobre a transposição de recursos do orçamento, vigente e dá outras providências.*

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

Considerando as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 3545 de 17/06/2022, e

Considerando o teor do Memorando n.º 052/FMS/SEMUSA/2023.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica transposto o montante de R\$ 250.487,00 (duzentos e cinquenta mil, quatrocentos e oitenta e sete reais) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2023, conforme detalhado no anexo único do presente decreto.

**Art. 2º** A presente transposição não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostas pela Lei Municipal nº 3545 de 17/06/2022 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2023.

Diego André Alves  
Secretário Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jipa@gmail.com



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 0379, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023**

**ACRÉSCIMOS**

02 07 01	GABINETE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
443	10.122.0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde 3.3.90.92.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 010-001 - Recursos de Transf. de Impostos - 15% F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	250.487,00
<b>TOTAL: R\$ 250.487,00</b>		

**REDUÇÕES**

02 07 04	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
525	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.3.50.85.00 - CONTRATO DE GESTÃO 010-001 - Recursos de Transf. de Impostos - 15% F.R.: 0.1.500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	-250.487,00
<b>TOTAL: R\$ 250.487,00</b>		

Diego André Alves  
Secretário Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

Avenida 2 de Abril, 1701 — Bairro Urupá — Ji-Paraná — Rondônia — CEP 76.900-149 — CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fones (69)3416-4021/4025 site: www.ji-parana.ro.gov.br — email: gabinete.jipa@gmail.com

**LEI**

**LEI Nº 3635 1º DE MARÇO DE 2023**

**AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO**

*Dispõe sobre a obrigatoriedade de recuperação de pavimento, buracos e valas abertas em vias públicas no âmbito do município de Ji-Paraná, e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º A execução de obras, recuperação ou reparos, decorrentes de obrigações de empresas concessionárias ou permissionárias de serviços públicos, executados pela própria empresa ou empresa terceirizada, que impliquem na retirada total ou parcial do pavimento de via pública e/ou passeio público, através de escavação, aterramento, perfuração, corte ou qualquer outra medida dessa natureza, somente poderá ser executada mediante autorização prévia e formal, solicitada através de protocolo junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Autarquia Municipal de Trânsito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Caberá a Secretaria Municipal de Planejamento e Autarquia Municipal de Trânsito regulamentar os requisitos mínimos para analisar a solicitação de remoção de pavimento e/ou passeio público.

Art. 2º Qualquer que seja a hipótese de execução dos serviços sobre a via pública ou logradouro, é de responsabilidade da executora reestabelecer a boa trafegabilidade e segurança da via pública e/ou passeio público segundo os padrões de qualidade do sistema viário, adequados à utilização do espaço público para os fins a que se destina.

Art. 3º Nos casos em que as concessionárias e/ou permissionárias de serviços públicos ou suas terceirizadas, necessitar em executar obras, recuperação ou reparos sobre o pavimento público que atinja diversas ruas ou bairros, a concessionária e/ou permissionária deverá restabelecer completamente a pavimentação em uma rua antes de iniciar a recuperação da próxima rua, deverá utilizar o material de mesma qualidade ao que foi removido e reestabelecer as mesmas condições de trafegabilidade, ou melhor.

Art. 4º É obrigatório iniciar a recuperação das vias e passeios públicos assim que a extensão da obra atingir 300 (trezentos) metros ou o comprimento de uma quadra, somente após a conclusão da recuperação e que poderá iniciar as obras no próximo trecho.

Parágrafo único. A continuidade da obra será permitida apenas após atestada a implantação das tubulações e outras obras e serviços correlatos, com a devida compactação e recuperação do pavimento dos trechos executados anteriormente.

Art. 5º A obrigação de que trata esta Lei é de responsabilidade das empresas concessionárias e ou permissionárias de serviços públicos descritas conforme artigo primeiro desta Lei, e outras que vierem a surgir ainda que os danos à trafegabilidade tenham sido realizados por terceiros por elas contratadas.

Art. 6º Enquanto perdurarem as obras realizadas pelas empresas concessionárias e/ou permissionárias de serviços públicos de água, esgoto, luz, gás, telefonia, TV a cabo, internet e outras, as vias e passeios públicos deverão ser obrigatoriamente sinalizadas pelas referidas empresas, isolando-as com placas que permitam a nítida visualização, inclusive noturna, além de garantir com segurança a passagem de pedestres e veículos.

Art. 7º Em caso de descumprimento do disposto nessa Lei, inclusive no que tange a qualidade de serviço realizado, a empresa concessionária e/ou permissionária do serviço público responsável pela obra, e/ou sua terceirizada, será notificada pela Secretaria Municipal de Planejamento para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, cumprir integralmente a obrigação concernente a recuperação da via pública segundo padrões de qualidade estabelecidos, além de ser aplicada multa com valor e prazo a serem definidos via Decreto Municipal.

Parágrafo único. O não pagamento das obrigações referidas no caput deste artigo, implicará na inscrição dos débitos na Dívida Ativa do Município, para sua cobrança judicial.

Art. 8º Fica revogada a Lei nº 2453, de 20 de maio de 2013.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, 1º de março de 2023.

ISAÚ FONSECA  
Prefeito

**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO  
Contrato nº 02/CMJP/2023 - DISPENSA DE  
LICITAÇÃO**

Proc. nº 282/CMJP/2022

Contratante: Câmara Municipal de Ji-Paraná  
Contratado: O C VIEIRA SEGURANÇA ELETRÔNICA – 40.048.607/0001-66

Objeto: Contratação de empresa especializada em instalação de equipamentos de segurança

1 CAMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

01 PODER LEGISLATIVO

01 01 CAMARA MUNICIPAL

010101 CAMARA DOS VEREADORES

01 Legislativo

01 031 Ação Legislativa

01 031 0001 Administrando Competência e Responsabilidade

01 031 0001 2001 0000 Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais – CÂMARA

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.39.00 SERVIÇO DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Valor: R\$ 12.269,40 (doze mil duzentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos)

Prazo de Execução: 14/02/2023 até 13/02/2024

Jonas Gomes Ribeiro Neto  
Assessor Jurídico da CMJP  
Portaria 034/2022  
OAB/RO 8591

**RESOLUÇÃO CMAS**



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS  
Lei Municipal 736/1996 Alterada pela Lei. 1961/2009.



RESOLUÇÃO Nº 005/CMAS/2023

Ji-Paraná, 17 de Fevereiro de 2023.

*Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação para Acolhimento de Imigrantes em situação de vulnerabilidade decorrente de fluxo MIGRATÓRIO por crise humanitária.*

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS de Ji-Paraná, Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere pela Lei Municipal nº 736 de 29 de Julho de 1996, alterada pela Lei Municipal nº 1961/2009.

CONSIDERANDO: As Deliberações da Assembleia extraordinária realizada dia 16 de Fevereiro em reunião remota via Google Meet as 15h e ATA nº 003/CMAS/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Aprovar o Plano de Ação para acolhimento de imigrantes em situação de vulnerabilidade decorrente de fluxo migratório por crise humanitária.

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

Registre-se  
Publique-se

LIDIANE TANAZINHO DA COSTA  
PRESIDENTE/CMAS/JI-PARANÁ-RO  
DECRETO Nº 17.118/GAB/PM/JP/2020

CASA DOS CONSELHOS  
AVENIDA JI PARANÁ, 615 bairro URUPÁ JI PARANÁ/RO



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF

**PLANO DE AÇÃO**

**PARA ACOLHIMENTO DE IMIGRANTES EM SITUAÇÃO DE  
VULNERABILIDADE DECORRENTE DE FLUXO  
MIGRATÓRIO POR CRISE HUMANITÁRIA**

Av. Marechal Rondon nº 1380 – Centro – CEP: 76.900-101 – Ji-Paraná – Rondônia  
CNPJ: 04.092.672/0001-25 – Fone/Fax: (69) 3416-4188 – E-mail: semasf\_ji@yahoo.com.br

**APRESENTAÇÃO**

O presente plano objetiva acessar recursos disponível do Governo Federal com intuito de possibilitar o acolhimento à população de imigrantes venezuelanos que estão utilizando o município de Ji-Paraná como local de moradia permanente, ou estada temporária. Neste, propõe-se a oferta de abrigo, a fim de acolher a população que dele necessitar, atendendo às suas necessidades básicas, garantindo à dignidade da pessoa humana conforme preconiza a Carta Magna de 1988, Art. 1º Inciso III.

O Acolhimento Institucional conforme preconiza a Tipificação Nacional, o acolhimento às famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados, a fim de garantir proteção integral.

Na situação em tela, a realidade circunscrita difere das situações postas na Tipificação Nacional, tanto em relação ao público atendido, como suas demandas imediatas. Entretanto, sabe-se que deve ser garantido o necessário para atender a população nas suas mais diversas necessidades, com garantia de igualdade, direito à vida, segurança e liberdade conforme disposto o Art. 5º da Constituição Federal de 1988.

Os serviços a serem prestados deverão atender às normativas legais que o país tem como garantia de privacidade, respeito aos costumes, às tradições, à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários conforme os seus perfis.

O serviço prestado deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, acolhendo famílias e adultos. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

Os serviços socioassistenciais disponibilizados no município como CRAS, CREAS e Instituições de Acolhimentos deverão ser acionados e os indivíduos deverão ser direcionados atendendo as especificidades de cada serviço para assim propiciar um atendimento contínuo com as equipes de

referência buscando romper com as situações de vulnerabilidade<sup>1</sup>, construindo meios para sua emancipação humana.

Ressalta-se que a proposição motivacional da construção do plano, consiste no grande fluxo de imigrantes venezuelanos existentes no município de Ji-Paraná e tem causado grande preocupação aos gestores públicos municipais, em especial à SEMASF (Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família) que busca de maneira ininterrupta parcerias para discutir e promover a execução de ações objetivando melhor atender os imigrantes e garantir não só acessos aos serviços existentes como também inseri-los no mercado do trabalho conforme preconiza artigo 4º da Lei de Migração (Lei 13.445, de 24 de maio de 2017).

Entende-se que a questão da imigração vai além das atribuições da SEMASF, entretanto, esta, pode ser norteadora de trabalho junto com a sociedade, ONGs, (Organizações Não Governamentais), Entidades, governos Federal, estadual e municipal, empresários, para assim, mitigar os efeitos deletérios à vida e dignidade humana causadas pela vulnerabilidade existente. Este plano de trabalho está estruturado em quatro etapas de atendimento detalhadas na metodologia, sendo necessários a obtenção de recursos financeiros para a execução das propostas.

#### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- **POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PNAS), 2004.**
- **RESOLUÇÃO Nº 145, DE 15 DE OUTUBRO DE 2004 (DOU 28/10/2004)** – Trata da Política Nacional de Assistência Social.
- **RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 do CNAS**, que institui a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e define entre as provisões dos serviços de proteção social de alta complexidade a promoção de apoio e proteção à população atingida pelas situações de migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.
- **RESOLUÇÃO Nº 17, DE 20 DE JUNHO DE 2011** – Ratifica as equipes de Referência de Nível Superior definidas pela Norma Operacional de Recursos Humanos.

<sup>1</sup> De acordo com Pedra & Barbosa (2014), há três principais formas de vulnerabilidade: pessoal, situacional ou circunstancial. **Vulnerabilidade pessoal** é aquela relacionada às características individuais de determinada pessoa, podendo ser, por exemplo, o próprio sexo, a orientação sexual, a idade, a etnia, ou uma deficiência mental ou física, dentre outros. A **vulnerabilidade situacional** é adquirida, está relacionada às pessoas e ao momento pelo qual estejam passando. Por exemplo, pode estar relacionada ao fato da pessoa estar indocumentada em país estrangeiro, estar socialmente ou linguisticamente isolada. E a **vulnerabilidade circunstancial** diz respeito a uma particularidade, por exemplo, a situação econômica, o desemprego, a pobreza, a dependência de substâncias entorpecentes ou do álcool. Segundo a Política Nacional de Assistência Social, a vulnerabilidade pode ser caracterizada quando há famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; ciclos de vida; identidades estigmatizadas em termos étnico, cultural e sexual; desvantagem pessoal resultante de deficiências; exclusão pela pobreza e, ou, no acesso às demais políticas públicas; uso de substâncias psicoativas; diferentes formas de violência advinda do núcleo familiar, grupos e indivíduos; inserção precária ou não inserção no mercado de trabalho formal e informal; estratégias e alternativas diferenciadas de sobrevivência que podem representar risco pessoal e social.

- **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS** aprovadas, pelas Resoluções nº 33, de 12 de dezembro de 2012.

- **Política Nacional de Assistência Social - PNAS**, aprovada pela Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS que estabelecem, no âmbito dos serviços de Proteção Social Especial, o atendimento às situações de risco pessoal e social, em especial às situações de rompimento de vínculos comunitários, o que exige soluções protetivas mais flexíveis.

- **Portaria GM/MDS Nº 90, DE 3 DE SETEMBRO DE 2013** – Dispõe sobre os parâmetros e procedimentos relativos ao cofinanciamento federal para oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências.

- **RESOLUÇÃO Nº 9, DE 15 DE ABRIL DE 2014** – Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica Recursos Humanos do SUAS – NOB – RH/SUAS.

- **Lei n. 13.445, DE 24 DE MAIO DE 2017** – Institui a Lei de Migração.

- **Lei nº 13.684, de 21 de Junho de 2018** que dispõe sobre medidas de assistência emergencial para acolhimento a pessoas em situação de vulnerabilidade decorrente de fluxo migratório provocado por crise humanitária.

- **Decreto nº 9.285, de 15 de fevereiro de 2018** que reconhece a situação de vulnerabilidade decorrente do fluxo migratório provocado por crise humanitária da República Bolivariana da Venezuela.

- **RESOLUÇÃO Nº 2, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2019** que Pactua o reconhecimento da situação de vulnerabilidade por crise humanitária em todo território nacional para fins de cofinanciamento federal do Serviço de Proteção em situações de Calamidade Pública e de Emergências.

- **Portaria MC 468 de 13 de agosto de 2020** - Dispõe sobre o repasse emergencial de recursos federais para a oferta de ações socioassistenciais nos estados, Distrito Federal e municípios que receberão migrantes e refugiados oriundos de fluxo migratório provocado por crise humanitária agravada pela situação de Emergência em Saúde Pública decorrente do novo coronavírus, COVID-19.
- **Lei 3603/2022, Capítulo 5** - Dispõe sobre a concessão de Benefícios Eventuais, no âmbito do Município.

#### DIAGNÓSTICO

Os imigrantes venezuelanos tiveram seu fluxo migratório mais intenso no município de Ji-Paraná, no início do ano de 2020, onde foram coletadas informações da população existente através dos serviços socioassistenciais disponíveis no município. Nestas abordagens a SEMASF pode acompanhar de perto a situação dos imigrantes, bem como, atendê-los dentro das possibilidades que o município comporta. A partir deste momento, foram monitoradas as situações individuais, realizando atendimentos e acompanhamentos pelos serviços disponíveis, como CRAS e CREAS, inserindo a população imigrante no CadÚnico (Cadastro Único), realizando cadastros e

agendamentos para aquisição de documentos, fornecimento de cestas básicas, alimentos prontos, roupas, calçados, eletrodomésticos, etc.

Dentro das situações do fluxo migratório, tem-se trabalhado de maneira ininterrupta com a população venezuelana, tanto indígenas quanto não indígenas, como é o caso dos povos WARAO, tem-se levado em conta as especificidades dos grupos atendidos, como cultura, língua, costumes etc.

Um dos fatores que obsta a continuidade do atendimento a essa população é a brevidade com que muitos permanecem na cidade, fazendo viagens constantes aos outros municípios, não tendo permanecido por muito tempo na cidade, dado que o município de Ji-Paraná, por estar localizado na região central do estado de Rondônia é única rota seca para se chegar as outras regiões do país, grande parte dos imigrantes estão de passagem, principalmente os indígenas.

As situações de mendicância com que muitos optam, tem sido um desafio diário, as equipes de trabalho do Serviço Especializado em Abordagem Social, bem como o Conselho Tutelar, tem feito incursões e abordagens pedagógicas constantes, afim de, pontuar quais as normativas legais para o uso das vias públicas por crianças e adolescentes e além disso, essas abordagens consistem em diagnosticar as necessidades básicas e urgentes das famílias, bem como, adverti-las sobre os riscos que as crianças estão expostas, como possíveis acidentes, violências físicas, exploração sexual, contaminação pela Covid-19, dentre outras. Muitas famílias aceitam as orientações e deixam a rua imediatamente, entretanto, passados alguns dias, voltam às mesmas práticas alegando ser uma emergência. Essas emergências consistem em compras de algum produto, ou mesmo, passagens para algum membro da família se deslocar para outro município.

Pertinente salientar que as famílias venezuelanas estão sendo atendidas nas suas mais diversas necessidades desde fevereiro do ano de 2020 pela equipe da SEMASF e demais entidades filantrópicas sediadas no município. Grande parte dos imigrantes recebem os benefícios do Governo Federal como Bolsa Família etc.

O município através dos serviços disponíveis, bem como as ONGs e igrejas, tem feito encaminhamentos dos imigrantes que querem permanecer na cidade, e grande maioria não são indígenas, para a sua inserção no mercado de trabalho, de acordo com os mesmos, o salário recebido corresponde ao salário recebido por brasileiros que exercem a mesma função.

As crianças em idade escolar têm sido encaminhadas à rede educacional para proceder com a matrícula e dar continuidade às aulas.

Os grupos formados no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ofertado nos CRAS, tem inserido membros das famílias venezuelanas, sempre respeitando sua individualidade, costumes e tradições.

A rede de saúde disponível no município tem feito acompanhamento médicos àqueles que dela necessita, como inserção e acompanhamento ao Pré-natal para as mulheres grávidas.

As práticas coletivas dos imigrantes venezuelanos indígenas, povo WARAO, obstaculizam o trabalho de retirada dos mesmos das ruas. As crianças que são utilizadas para a prática de mendicância são de "utilização" coletiva, as mulheres que geralmente estão com as crianças no semáforo não são na maioria das vezes, sua genitora e sim parentes próximas como avós, primas, tias, etc. Em diversos momentos nas abordagens pode-se perceber que a genitora da criança estava em casa e criança de apenas 1 (um) ano de idade estava no sinal sob os cuidados de uma adolescente de apenas 15 (quinze) anos, entretanto, tem-se tomado às providências necessárias para não perpetuar a prática no município. A SEMASF dispõe de membros da equipe que fala a língua espanhola, facilitando a comunicação com os imigrantes.

As condições de moradia dos imigrantes variam, alguns imigrantes venezuelanos tem residência cedidas por ONGs, outros estão em acomodações alugadas e ainda os que estão em hotéis.

Muitos imigrantes têm dificuldades em permanecer muito tempo no mesmo local, pois, alguns donos de apartamentos não permitem sua estadia devido ao grande número de crianças, e ainda, o convívio coletivo de outras famílias advindas de outras cidades na mesma residência.

No ano de 2020, o município de Ji-Paraná tinha em seus registros uma população de aproximadamente 274 (duzentos e setenta e quatro) venezuelanos, dentre estes 40 (quarenta) eram da etnia WARAO. Conforme discriminados no quadro abaixo.

Quadro 1 – População de Imigrantes Venezuelanos em Ji-Paraná – setembro de 2020						
Total	SEXO	0-5 anos	6 a 12 anos	13 a 17 Anos	18 a 59 anos	Total
120	Masculino	28	19	12	98	157
	Feminino	14	21	04	75	117
Total por faixa etária		42	40	16	173	274

Fonte: Serviço Especializado em Abordagem Social – setembro de 2020.

Através do quadro acima pode-se perceber que a maior concentração de imigrantes está na faixa-etária dos 18 a 59 anos, (63%), fazendo parte da PEA (População Economicamente Ativa). Alguns desses imigrantes já possuem trabalho, alguns já estão inseridos no mercado formal e/ou informal de trabalho, no entanto, a pouca escolarização da grande maioria dificulta a sua inserção no mercado de trabalho formal com renda mais alta. A população idosa possui apenas 03 pessoas, o que corresponde à menos de 1% da população. As crianças e adolescentes (0-17 anos) totalizam

98 indivíduos, correspondendo à 36% dos moradores da cidade. Importante salientar que essa faixa-etária de acordo com as normas trabalhistas preconizadas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) só pode trabalhar a partir dos 14 (quatorze) anos e na condição de menor aprendiz.

Os imigrantes são geralmente advindos da capital de Roraima, Boa Vista, tendo que Rondônia é a única rota de passagem para qualquer outro lugar do Brasil e Ji-Paraná por estar situado na região central do Estado e única rota de passagem terrestre para o restante do país, como já posto, coloca o município como ponto estratégico para se chegar à outras partes do país em busca de melhores condições de vida e sobrevivência própria e de seus familiares, tanto dos que já estão no Brasil, como na ajuda para aqueles que ainda residem na Venezuela.

O município de Ji-Paraná ainda não disponibiliza de Serviços de Acolhimento municipal para essa população, sendo direcionado em alguns casos às entidades parceiras sediadas no município. Nessa perspectiva o município acredita ser pertinente conceder através de Parceria Público Privada, a oferta desse serviço, ficando o município com a responsabilidade de monitoramento e avaliação do serviço através dos órgãos de Controle Social como CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social) e demais órgãos fiscalizadores.

Caso não haja interesse de nenhuma entidade em assumir a responsabilidade do serviço, o município se prontifica a tomar as medidas necessárias a atender as populações de imigrantes venezuelanos, possibilitando suas condições e vida e dignidade humana.

Ao ser contratado o serviço, quer seja através de parceria com entidades do Terceiro Setor, ou através do município, há de se ater às necessidades básicas dos acolhidos e atender as normas dispostas a seguir:

- ✓ Oferta de no mínimo 03 (três) refeições diárias aos acolhidos;
- ✓ O acolhimento precisa oferecer local de repouso similar aos dos lares brasileiros, exceto quanto for uma prática cultural outro modelo de hospedagem;
- ✓ Ter equipe técnica mínima para atender os acolhidos como Assistentes Sociais e Psicólogos, bem como coordenadores e outros que se fizerem necessários;
- ✓ Fazer encaminhamentos às redes de serviços disponíveis na assistência social, saúde educação, aos órgãos da justiça e etc.;
- ✓ Buscar junto aos serviços disponíveis no município, bem como às empresas e entidades formas de encaminhamento ao mercado de trabalho;
- ✓ O tempo de estadia dos moradores no serviço de acolhimento não pode exceder 03 meses, exceto quando houver necessidade devido às vulnerabilidades ainda presentes e através de parecer técnico de profissionais da assistência social;

- ✓ Buscar parcerias junto à prefeitura, empresas e comunidade a fim de oferecer itens de primeira necessidade como roupas, calçados, fraudas, leite, remédios etc.;
- ✓ A entidade ou o órgão público que assumir o acolhimento deve atender minimamente às orientações técnicas dos serviços de acolhimento de acordo com a NOB/RH – SUAS com equipe técnica para realização das escutas e encaminhamentos necessários;
- ✓ O local deve ter acessibilidade para pessoas com deficiência de acordo com as normas técnicas;
- ✓ O local deve obedecer às regras de higiene e limpeza condignas de uma habitação salubre.
- ✓ A quantidade de pessoas não pode exceder o público alvo disposto neste documento;
- ✓ Procurar sempre que possível, não acolher no mesmo espaço imigrantes indígenas e não indígenas;
- ✓ Uma única entidade poderá atender em mais de um local a critério da comodidade, heterogeneidade e/ou logística da entidade;
- ✓ Sendo possível, o município poderá ceder o imóvel, utensílios, ou automóveis, a fim de contribuir de maneira que a entidade não seja onerada pelos custos que sobreponem aos valores repassados;
- ✓ Caso haja a parceria com a entidade, o município, ou Estado, poderá contribuir de maneira complementar a fim de atender às necessidades dos imigrantes;
- ✓ Decorridos os prazos de 06 meses, havendo demanda do serviço e valores ainda não utilizados, o município poderá pedir a prorrogação do prazo para atender os imigrantes;
- ✓ Para acessar os recursos, as entidades deverão atender às normas do edital de Parceria Público Privada, devendo às mesmas prestarem contas mensalmente aos órgãos de controle municipal, estadual e federal.

Atualmente o município de Ji-Paraná não possui uma quantidade significativa de imigrantes venezuelanos, entretanto, não há como mensurar os imigrantes que estão na cidade, devido a grande rotatividade de pessoas vindas da capital do estado, Porto Velho. Entretanto, faz-se necessário a implantação do serviço de acolhimento para atender as situações que têm sido recorrentes no município.

#### PÚBLICO ALVO

- 50 (cinquenta) imigrantes venezuelanos, entre, homens e mulheres<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Os serviços de acolhimento destinados às populações de imigrantes não poderão acolher crianças ou adolescentes desacompanhados dos seus responsáveis sem a aval do Tribunal de Justiça.

#### OBJETIVO GERAL

Ofertar acolhimento temporário para até 50 pessoas, com provisões materiais, referenciamento a equipe técnica para atendimento, acompanhamento, orientações e encaminhamentos aos imigrantes em situação de vulnerabilidade no município de Ji-Paraná.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Assegurar alojamento temporário em condições dignas e de segurança respeitando a cultura dos acolhidos, imigrantes indígenas e não indígenas;
- Contribuir para inserção do usuário na rede socioassistencial e acesso aos serviços e benefícios garantidos em lei;
- Articular com a rede socioassistencial e outras políticas públicas para prover as necessidades detectadas (saúde, educação, trabalho, esporte, cultura etc.);
- Articular com ações estratégicas para a promoção e o acesso ao mundo do trabalho e a inclusão social;

#### CONTEXTUALIZAÇÃO

A intensificação do fluxo migratório da Venezuela para o Brasil, observada no final do ano de 2017 e início do ano de 2018, evidenciou para o poder público a necessidade de considerar a extraordinariedade dessa questão. Em razão desse cenário, a Presidência da República editou a Medida Provisória nº 820, de 15 de fevereiro de 2018, posteriormente convertida na Lei nº 13.684, de 21 de junho de 2018, estabelecendo medidas de assistência para acolhimento das pessoas em situação de vulnerabilidade decorrente do fluxo migratório, reconhecendo tal situação como uma crise humanitária de caráter emergencial. Foi instituído o Comitê Federal de Assistência Emergencial como instância de governança intersetorial das ações e iniciativas sobre o tema, que foi chamada de "Operação Acolhida".

A Operação Acolhida atua em três eixos: I - Ordenamento da Fronteira: documentação, vacinação e operação controle do Exército Brasileiro; II - Abrigamento: oferta de abrigo, alimentação e atenção à saúde; e. III - Interiorização: deslocamento voluntário de venezuelanos de RR para outras Unidades da Federação, com objetivo de inclusão socioeconômica. Em 2019, por meio do Decreto nº 9.970, de 14 de agosto de 2019, foram consolidados os Subcomitês Federais como instâncias operacionais permanentes do Comitê Federal de Assistência Emergencial, sob a coordenação da Casa Civil o qual foi atualizado pelo Decreto 10.917 de 29 de dezembro de 2021.

O Brasil sente o reflexo dos agravos sociais e políticos decorrentes da crise humanitária da Venezuela, e conforme dados do Subcomitê Federal para Acolhimento e Interiorização de

Imigrantes em Situação de Vulnerabilidade-SUFAI), do Comitê Federal de Assistência Emergencial, já foram interiorizados para mais de 800 municípios mais de 72 mil imigrantes venezuelanos, até abril de 2022. No entanto dados do SUFAI e do Ministério da Justiça e Segurança Pública indicam que ainda se encontram acolhidos em Roraima mais de 8 mil imigrantes e que ainda continuam entrando uma média de 200 imigrantes dia. Assim, o fluxo para outras unidades da federação é uma realidade a ser considerada.

As motivações que mais se destacam dos imigrantes atendidos na fronteira brasileira para a entrada no país, são: buscar condições para manutenção dos familiares em seu lugar de origem; acompanhar cônjuges; melhoria das condições de vida dos filhos; fugir da fome; perseguição política, dentre outros.

Na área da triagem, em Pacaraima-RR e Boa Vista-RR as principais demandas são a regularização migratória, imunização, o acolhimento e alimentação, serviços de saúde e oportunidades de emprego. Muitos entram no fluxo da Operação Acolhida na estratégia de interiorização e outros seguem de forma independente para outras regiões do Brasil. Assim esse fluxo migratório acaba por repercutir em todas as políticas públicas nas redes dos estados e municípios.

Atualmente o município de Ji-Paraná atende a população de imigrante venezuelano com apoio às suas necessidades básicas, ofertando atendimento e acompanhamento nos serviços, programas e projetos existentes, além de encaminhá-los quando necessário à outras políticas públicas existentes.

Importante salientar que além da SEMASF, igrejas e entidades também tem desenvolvido importante papel na garantia de diretos dos imigrantes e cidadania de Ji-Paraná, que atende aproximadamente 50 (cinquenta) pessoas por mês com distribuição de cestas básicas, alimentação pronta, atendimentos socioassistenciais, encaminhamentos, concessão de passagens, dentre outros.

Pertinente ressaltar que grande parte dos imigrantes que chegam em Ji-Paraná fazem parte da etnia Warao, que tem modo de vida e sobrevivência muito específicos, o que obstaculiza as ações mais contínuas, dado que ainda persiste características semionômicas de sobrevivência. No entanto, a SEMASF tem empreendido esforços constantes para atender as necessidades existentes, somando esforços pessoais e institucionais, possibilitando o atendimento de maneira eficaz e eficiente.

#### JUSTIFICATIVA

De acordo com o artigo 4º da nova Lei de Migração (Lei 13.445, de 24 de maio de 2017), é garantida no território nacional, em condições de igualdade com os nacionais, a inviolabilidade do

direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, bem como são assegurados também o acesso aos serviços públicos de saúde, de assistência e a previdência social, nos termos da lei, sem discriminação em razão da nacionalidade e da condição migratória e isenção das taxas, mediante declaração de hipossuficiência econômica.

Ao migrarem para o Brasil, os venezuelanos adquiriram qualidade de refugiados, pela Lei 9.474 de 1997, que define mecanismos para a implementação de Estatuto dos Refugiados de 1951, e determina outras providências.

Dessa forma, torna-se indispensável a oferta de alojamento temporário e adequado aos imigrantes, considerando a situação de vulnerabilidade vivenciada ao longo da trajetória até o território, cenário este vivenciado em vários estados da federação, a necessidade do provimento de recursos materiais necessários ao atendimento, de materiais de higiene, utensílios domésticos, alimentação, equipe técnica, dentre outras necessidades, a fim de que sejam atendidos em condições dignas e de segurança. Destaque para a impossibilidade da rede local atender à demanda por já estar com seus equipamentos acima da capacidade.

#### METODOLOGIA

O plano será desenvolvido em etapas de 6 a 12 meses, garantindo a participação dos usuários e a valorização de suas vivências e experiências a partir das etapas de intervenção delineadas a seguir:

- **Etapa I: Inclusão e adaptação** – os usuários serão acolhidos em espaços apropriados e destinados com esse fim, e serão acompanhados pela equipe técnica específica, formada por profissionais de Serviço Social e Psicologia, ocasião em que a equipe técnica realizará o processo de acolhida, escuta qualificada, levantamento e identificação do perfil do público, o plano de atendimento individual e a inserção nos serviços socioassistenciais ofertados no município. Além disso, terá no espaço da acolhida uma coordenação, educadores sociais, bem como um administrativo.

- **Etapa II: Promoção do Acesso às Seguranças Sociais** – A Política de Assistência Social preceitua que é necessário ter por direção o desenvolvimento humano, social e os direitos de cidadania, bem como a própria Lei de Migração destaca o acesso igualitário e livre do imigrante a serviços, programas e benefícios sociais, que consistirá na proteção proativa, através da inserção das famílias potenciais beneficiárias no Cadastro Único, organização de oficinas, orientações e promoção do acesso à rede de qualificação e requalificação;

- **Etapas III: Articulação Intersetorial com outras políticas e seguimentos** – paralelo ao desenvolvimento do projeto, buscamos articulações e parcerias com as políticas de saúde, educação, trabalho para o atendimento às demandas identificadas na Etapa I;
- **Etapas IV: Inclusão Laboral:** Essa estratégia será pensada e estruturada em articulação com parceiros, de modo a facilitar a inserção dos imigrantes no mercado de trabalho, no Sistema Nacional de Emprego (SINE), bem como o acesso de empresas e contratantes ao perfil dos profissionais existentes. A inserção no mundo do trabalho e a inclusão social produtiva permite que os imigrantes adquiram autonomia e independência, fundamento para que os mesmos alcancem o autossustento;
- Durante a execução do plano medidas serão tomadas no sentido de promover a participação dos usuários e a valorização de suas vivências e experiências.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO						
Plano de Metas						
Meta 1: Apresentação do Plano de Trabalho	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago
Ações: ✓ Reunião com equipe Técnica. ✓ Levantamento das necessidades da Unidade de Acolhimento. Elaboração conjunta do Plano de Trabalho	X					
Meta 2: Aquisição dos Materiais						
Ações: ✓ Compra de Gêneros Alimentícios e material de limpeza; Aquisição de Materiais de expediente.		X	X			
Meta 3: Monitoramento e Avaliação						
Ações: ✓ Acolhida aos imigrantes; ✓ Acompanhamento à entrada e saída dos acolhidos. ✓ Encaminhamentos à rede de serviços; ✓ Supervisão técnica das atividades desenvolvidas; Avaliação final e prestação de contas.			X	X	X	X

**ACOLHIMENTO PROVISÓRIO**  
O município de Ji-Paraná não possui serviço de acolhimento para imigrantes, existem duas instituições de acolhimento, uma para crianças e adolescentes na modalidade de abrigo e uma

intituição de acolhimento para as mulheres vítimas de violência doméstica, 01 (um) serviço de Acolhimento familiar em Família Acolhedora, 01 (um) CREAS, 04 (quatro) CRAS e 01 (um) CC (Centro de Convivência).

**RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS**

Nesta parte devem estar listados os itens que serão adquiridos com o cofinanciamento federal e que atenderão as necessidades de estruturação e manutenção do abrigo temporário. Salientamos que o recurso recebido pelo cofinanciamento federal pode ser utilizado de diversas formas (exceto para aquisição de equipamentos):

- Materiais de consumo para serem disponibilizados nos abrigos;
- Alimentação para os imigrantes;
- Contratações (equipe técnica de referência);
- Pessoa jurídica: reparos, consertos, revisões, pinturas, pequenas reformas e adaptações para acessibilidade de bens imóveis sem que ocorra a ampliação do imóvel;
- Pessoa Física: realização de capacitação e outras atividades relacionadas aos serviços;
- Locação de materiais permanentes: desde que comprovada necessidade e utilização para realização dos serviços de acordo com a sua tipificação;
- Aluguel de espaço para funcionamento dos equipamentos públicos da rede Socioassistencial dos estados, DF e municípios para oferta exclusiva dos serviços tipificados, sendo vedado o compartilhamento com outras unidades;
- Aluguel de espaço para eventos ou atividade pontuais (palestras e atividades esportivas), desde que tenha pertinência com o serviço e por tempo determinado;
- Locação de veículos para oferta dos serviços;

QUADRO RESUMO		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (6 meses) R\$
1	Recursos Humanos	150.000,00
2	Material de Consumo: gêneros alimentícios.	212.000,00
3	Material de Consumo: Material de higiene e limpeza	50.000,00
4	Material de Custeio	50.000,00
5	Contratação de Serviços	40.000,00
6	Locação de veículos para o serviço	40.000,00
<b>TOTAL GERAL DO PLANO</b>		<b>R\$ 542.000,00</b>

\*Os valores expostos na tabela acima poderão sofrer acomodações à critério da entidade ou órgão público que for gerir os recursos, não descumprindo às normas da utilização dos recursos conforme disposto neste documento.

ORÇAMENTO CONSOLIDADO				
UNIÃO	ESTADO	MUNICÍPIO	RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	TOTAL
R\$ 480.000,00	R\$	R\$	R\$ 62.000,00	R\$ 542.000,00

**MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PARA A CONTINUIDADE DO ATENDIMENTO**

A equipe de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social acompanhará as atividades desenvolvidas através de visitas técnicas, reuniões com as equipes e orientações quanto ao alcance das metas, apoio na elaboração do diagnóstico e elaboração de relatórios, pesquisas, consolidação e análises de registros administrativos, bem como demais meios que possibilitem a identificação das metas em relação aos objetivos propostos.

Ji-Paraná, 16 de fevereiro de 2023.

Ana Maria Alves Santos Vizeli  
Gestora de Assistência Social

Amor Emanuel D. Moura da Silva  
Câmbio do Conselho Municipal de Assistência Social  
Resolução nº 005/2023

**TERMOS DE REINÍCIO**

**SEMPLAN**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN  
GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS - GESCON

**TERMO DE REINÍCIO DE SERVIÇOS N.008/GESCON/SEMPLAN/2023**

*Determina à empresa E. A. DE JESUS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME, a reiniciar a obra de CONSTRUÇÃO DE QUADRAS POLIESPORTIVAS NO RESIDENCIAL COPAS VERDES E NO RESIDENCIAL PARK AMAZONAS, Processo Administrativo nº 1-3139/2019, Contrato nº 068/PGM/PMJP/2019.*

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**, Secretário Municipal de Planejamento de Ji-Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, através do Decreto n. 2106/GAB/PMJP/2022, dispõe:

Considerando findos os motivos que ensejaram a paralisação da obra, quais sejam, a entrega dos insumos para a execução da obra.

**AUTORIZA:**

I - O reinício da execução dos serviços da obra de CONSTRUÇÃO DE QUADRAS POLIESPORTIVAS NO RESIDENCIAL COPAS VERDES E NO RESIDENCIAL PARK AMAZONAS, Processo Administrativo n. 1-3139/2019 e Contrato n. 068/PGM/PMJP/2019.

II - A Empresa E. A. DE JESUS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME, deverá executar os serviços, obedecendo rigorosamente às cláusulas contidas no contrato e processo administrativo supracitado.

Ji-Paraná, 28 de fevereiro de 2023.

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

Av. 2 de Abril nº 965, Bairro Urupá CEP: 76900-181  
Fone: (69) 3416-4004 / 416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25

**SEMPLAN**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN  
GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS - GESCON

**TERMO DE REINÍCIO DE SERVIÇOS N.009/GESCON/SEMPLAN/2023**

*Determina à Empresa CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI a reiniciar a execução da obra de "PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS SEXTAVADOS DA RUA MARIA C. TOMAZELLI"*

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**, Secretário Municipal de Planejamento de Ji-Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, através do Decreto n. 2106/GAB/PMJP/2022, dispõe:

Considerando findos os motivos que ensejaram a paralisação da obra, quais sejam, que os proprietários dos imóveis, os quais foram notificados, para que adotassem as devidas providências quanto à regularização das fossas nas calçadas/vias públicas.

**AUTORIZA:**

I - O reinício da execução da obra de PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS SEXTAVADOS NA RUA MARIA C. TOMAZELLI - objeto dos autos de processo administrativo n. 1-3192/2021 (SEMOSP/SEMPLAN) e Contrato n. 018/PGM/PMJP/2022.

II - A Empresa G2 CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI, deverá executar os serviços obedecendo rigorosamente às cláusulas contidas no Contrato e Processo Administrativo supracitado.

Ji-Paraná, 28 de fevereiro de 2023.

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**  
Secretário Municipal de Planejamento  
Dec. 2106/GAB/PMJP/2022

Av. 2 de Abril nº 965, Bairro Urupá CEP: 76900-181  
Fone: (69) 3416-4004 / 416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25

**NOTIFICAÇÃO**

Estado de Rondônia  
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

**NOTIFICAÇÃO**

Em obediência as determinações constantes na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 7689/GAB/PMJP/2017, e considerando que o Instituto de Desenvolvimento Social do Brasil - IDS BRASIL, SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, fora a única instituição a ser habilitada no processo supracitado, solicitamos que nos sejam apresentados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, o Plano de Trabalho, a ser desenvolvido pela Organização da Sociedade Civil, conforme objeto do termo de credenciamento.

**Rui Vieira de Souza**  
Secretário Interino Municipal de Obras e Serviços Públicos  
Decreto nº 00994/2022

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 035-GABPREF, DE 01 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre a concessão de diárias para a Secretaria Ana Maria Alves Santos Vizeli.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder a Secretaria abaixo arrolados para se deslocar à São Miguel do Guaporé/RO:

Servidor: ANA MARIA ALVES SANTOS VIZELI  
**Art. 2º** A Secretaria irá participar do Fórum Estadual Ordinário da União de Dirigentes Municipais de Educação de Rondônia – UN-DIME/RO.

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

SAÍDA: 08/03/23 as 18:00 previsão	RETORNO: 10/03/23 as 18:00hrs	3 dias
VEÍCULO: HILUX	PLACA: RSY0E26	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO
ERRESTRE	Ji-PARANÁ	DO GUAPORÉ/RO

**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 março de 2023.

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

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

**PORTARIA N. 60/SEMAD/PMJP/2023**  
Ji-Paraná, 01 de março de 2023.

**NOMEIA** Comissão Especial para certificar e recebimento dos serviços de Contrato nº 013/PGM/PMJP/2023 cujo objeto é a elaboração, utilização e coordenação do programa de controle médico de saúde ocupacional e a gestão das informações dos eventos de saúde e segurança do trabalho – SST para o e-social, do Município de Ji-Paraná, Processo Administrativo 1-312/2023 - SEMAD.

**JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA**, Secretário Municipal de Administração, no uso suas atribuições concedidas através do Decreto n. 13768/GAB/PMJP/2022.

Considerando a necessidade de dar prosseguimento aos trâmites do Processo Administrativo 1-312/2023;

**Art. 1º** - **NOMEIA** Comissão para certificar e recebimento dos serviços de elaboração, atualização e coordenação do programa de controle médico de saúde ocupacional e a gestão das informações dos eventos de saúde e segurança do trabalho – SST para o e-social, visando suprir as necessidades do Município de Ji-Paraná, através da empresa CHRISTIAN CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita sob o CNPJ N. 11.085.816/0001-81, conforme Processo Administrativo 1-312/2023, contrato n. 013/PGM/PMJP/2023, será composta pelos seguintes membros sob a Presidência do primeiro:

- Inês da Silva Primo e Silva  
Presidente
- Juliana Fernandes dos Santos  
Membro
- Karina Martins Silva Frigeri  
Membro
- Cirlene Gisch  
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:

PALACIO URUPÁ, Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4024 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
site: www.ji-parana.ro.gov.br | E-mail: semad@ji-parana.ro.gov.br

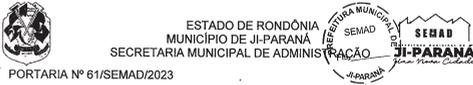
ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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, volumes, 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 nº. 13768/GAB/PM/JP/2021



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

Ji-Paraná/RO, 01 de março de 2023.

Designa servidor para Fiscalização do Contrato nº 013/PGM/PMJP/2023 do Processo Administrativo 1-1312/2023 cujo objeto é a Contratação de pessoa especializada, visando a elaboração, atualização e coordenação do programa de controle médico de saúde ocupacional e a gestão das informações dos eventos de saúde e segurança do trabalho - SST para o e-social, do Município de Ji-Paraná, Processo Administrativo 1-1312/2023/2022 - SEMAD.

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

Considerando a necessidade de dar prosseguimento aos trâmites do Processo Administrativo 1-1312/2023

Considerando o Contrato n. 013/PGM/PMJP/2023, artigo 67, §§1º e 2º da Lei Federal n. 8.666/1993 e a Instrução Normativa n. 002/CGM/PMJP/2022.

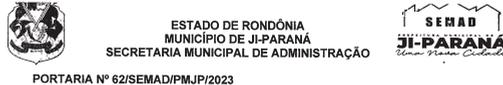
**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomeia, Daniela Dias de Paula, para fiscal do contrato n. 013/PGM/PMJP/2023, com atribuições de elaboração, atualização e coordenação do programa de controle médico de saúde ocupacional e a gestão das informações dos eventos de saúde e segurança do trabalho - SST para o e-social no Município de Ji-Paraná, através da empresa CHRISTIAN CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita sob o CNPJ N. 11.085.816/0001-81, conforme Processo Administrativo 1-1312/2023, contrato n. 013/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/PMJP, 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;

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br



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

PORTARIA Nº 62/SEMAD/PMJP/2023  
JI-PARANÁ/RO, 01 de março de 2023.

Designa servidor para Gestão do Contrato nº 013/PGM/PMJP/2023 do Processo Administrativo 1-1312/2023 cujo objeto é a Contratação de pessoa especializada, visando a elaboração, atualização e coordenação do programa de controle médico de saúde ocupacional e a gestão das informações dos eventos de saúde e segurança do trabalho - SST para o e-social, do Município de Ji-Paraná, Processo Administrativo 1-1312/2023/2022 - 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 1-1312/2023;

Considerando o artigo 67, §§1º e 2º da Lei Federal n. 8.666/1993 e a Instrução Normativa n. 002/CGM/PMJP/2022.

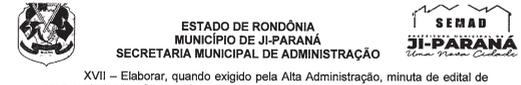
**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear Gestora de contrato para execução das atividades de controle visando adequada prestação dos serviços contratados, gerenciar prazos e condições do contrato, notificar a alta administração quanto aos prazos e condições dos serviços prestados em consonância com o objeto contratado (visando evitar caducidade do serviço), avaliar o resultado da execução do objeto contratado (observando os relatórios do fiscal e/ou comissão de recebimento), convocar e realizar reuniões com os representantes da empresa contratada visando sanar dúvidas ou possíveis riscos na execução do contrato, 013/PGM/PMJP/2023 com o Município de Ji-Paraná, através da empresa CHRISTIAN CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita sob o CNPJ N. 11.085.816/0001-81, conforme Processo Administrativo 1-1312/2023, contrato n. 013/PGM/PMJP/2023.

**Art. 2º** A Gestora será responsável por administrar e supervisionar todo ciclo de vida dos documentos contratuais, conforme Instrução Normativa n. 002/CGM/PMJP, 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 Termo de encerramento da execução do contrato;
- II - Promover o acompanhamento e gestão de prazos, alertando tempestivamente a Alta Administração, para abertura de nova contratação ou renovação;

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br



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

Ji-Paraná/RO, 01 de março de 2023.

**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 notificações à contratada não atendidas, dando publicidade de suas ações, bem como levando ao conhecimento dos responsáveis por possível responsabilização, se for o caso.

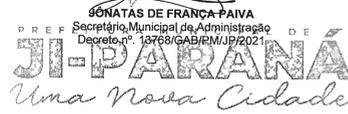
**XIX** - Comunicar a comissão de recebimento sobre as deliberações conjuntas (gestor e fiscal) das notificações à contratada, fazendo coligar nos autos do processo com a respectiva publicidade.

**Art. 3º** As atividades serão realizadas pelo servidor abaixo relacionado:

**GESTOR**  
ANA PAULA ALVES DE MORAES  
Matrícula: 96271

**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.



PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br



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

Ji-Paraná/RO, 01 de março de 2023.

**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 responsabilizações, 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 de fiscalização em conformidade com o modelo 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 de fiscalização evidências de controles adequados quanto a guarda e utilização nos termos do Decreto nº 13208/GAB/PMJP/2020, anexar ao relatório de fiscalização tais evidências por meio de fotos e relatórios devidamente assinados e listrados 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 nº 13208/GAB/PMJP/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 não 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.

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br



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

Ji-Paraná/RO, 01 de março de 2023.

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

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

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

**VI** - Adotar providências junto à Alta Administração e PGM quanto aos 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 do 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.

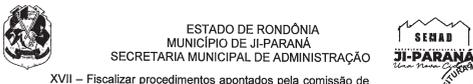
**XIII** - Promover a publicidade dos atos do contrato coligidos nos autos do processo;

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

**XV** - Comunicar formalmente a Alta Administração e os órgãos de controle, especialmente a 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.

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br



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

Ji-Paraná/RO, 01 de março de 2023.

**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. 013/PGM/PMJP/2023:

**FISCAL**  
Danielle Dias de Paula  
Assessora Executiva  
Matrícula n. 94809

**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.



PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fone: (69) 3416-4024 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: semad@ji-parana.ro.gov.br