



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 3989

Ji-Paraná (RO), 05 de abril de 2023

SUMÁRIO

DECISÃO DO PREFEITO.....	PÁG. 01
DECRETOS.....	PÁG. 01
TERMO DE PARALISAÇÃO.....	PÁG. 01
TERMO DE REINÍCIO.....	PÁG. 01
HOMOLOGAÇÃO IPREJI.....	PÁG. 01
ORDEM DE SERVIÇO.....	PÁG. 02
PORTARIAS.....	PÁG. 02
LEI.....	PÁG. 03

DECISÃO DO PREFEITO

PROCESSO ADM: 8-1707/2020 (Vol. I) e apenso 1-14186/2019 (Vol. 1)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Planejamento
ASSUNTO: Renovação do Termo de Concessão Onerosa de Uso de Bem Público n. 002/PGM/PMJP/2022

Vieram os autos para análise e decisão quanto ao pedido de renovação do termo de concessão onerosa de uso de bem público n. 002/PGM/PMJP/2022, celebrado com a empresa CHARLES ISAIAS DE LIMA – ME, tendo como objeto a concessão onerosa de bem público para exploração comercial de serviços de lanchonete, compreendendo a administração, manutenção e conservação onerosa do quiosque (item 1), localizado na Praça Beira Rio, Estrada Velha c/ Av. Transcontinental, bairro Primavera..

A Concessionária requereu a renovação do termo de concessão à fl. 118. Ato contínuo, a SEMPLAN por meio do Despacho n. 206/GESCON/SEMPPLAN/2023 às fls. 130/131, manifestou-se de forma favorável quanto ao requerimento.

Em análise quanto a possibilidade jurídica do pedido, a Procuradoria Municipal manifestou-se através do Parecer n. 213/PGM/PMJP/2023 (fls. 135/139), concluindo favoravelmente pela prorrogação do prazo de vigência do Termo de Concessão n. 002/PGM/PMJP/2022, desde que fosse cumprida a recomendação exposta no parecer.

Em cumprimento ao parecer mencionado acima, a SEMPLAN manifestou-se por meio do Despacho n. 232/GESCON/SEMPPLAN/2023 às fls. 141/141verso.

Por fim, a Procuradoria por meio do Despacho n. 325/PGM/PMJP/2023 à fl. 142, informou que fora cumprida a recomendação inserida em seu parecer jurídico.

Ante o exposto, acolho o Parecer Jurídico supramencionado, pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, razão pela qual **DECIDO AUTORIZAR**, com relação ao Termo de Concessão n. 002/PGM/PMJP/2022 a prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, a contar de 24/03/2023.

À PGM para realizar a elaboração do competente Termo, devendo observar a recomendação exposta às fls. 138/139, no que se refere ao reajuste do valor pactuado.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, 22 de março de 2023.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETOS

DECRETO Nº 0727, DE 04 DE ABRIL DE 2023

Exonera Eliel Lucio Santos, do cargo em comissão de Assessor Nível I, da Secretaria Municipal de Governo do Município de Ji-Paraná.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado **Eliel Lucio Santos**, do cargo em comissão de **Assessor Nível I**, da Secretaria Municipal de Governo do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 03 de abril de 2023.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0728 DE 04 DE ABRIL DE 2023

Nomeia Alana Cecília Vieira Paulino, para ocupar o cargo em comissão de **Assessoria Nível I** da Secretaria Municipal de Governo do Município de Ji-Paraná.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **Alana Cecília Vieira Paulino**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessoria Nível I** da Secretaria Municipal de Governo do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 10 de abril de 2023.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

TERMO DE PARALISAÇÃO

SEMPLAN JI-PARANÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS - GESCON	
EMPRESA: JOGO BRUTO SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES EM ALVENARIA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA	
OBRA: SISTEMA DE EFLUENTE PARA A ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES (ETE) DO RESIDENCIAL MORAR MELHOR II COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTO E MATERIAIS	
CONTRATO: N. 074/PGM/PMJP/2022	
PROCESSO N. 1-2668/2022 - SEMPLAN	
TERMO DE PARALISAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS 010/GESCON/SEMPPLAN/2023	
MOTIVO: PARALISAR a execução dos serviços da obra de SISTEMA DE EFLUENTE PARA A ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES (ETE) DO RESIDENCIAL MORAR MELHOR II COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTO E MATERIAIS - objeto dos autos de processo administrativo n. 1-2668/2022 e Contrato n. 074/PGM/PMJP/2022, face à necessidade para sanar pendências processuais e finalizar o período de chuvas.	
Tal suspensão está amparada pelo Contrato n. 074/PGM/PMJP/2022:	
"CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E EFICÁCIA	
"O prazo de execução poderá ser suspenso por termo de paralisação da execução da obra devidamente justificado, sendo de interesse e/ou necessidade pública"	
Prazo de Vigência do Contrato: 14/06/2023	
Prazo de Execução da Obra: 11/04/2023	
Data da Paralisação: 31/03/2023 - Saldo de 11 dias	
Prazo Previsto para reinício da obra: Prazo de 30 (trinta) dias, até que seja solucionado as pendências processuais e o período de chuvas	
Pelo Contratante:	Pela Contratada:
PEDRO CABECA SOBRINHO Secretário Municipal de Planejamento Dec. 2106/GAB/PMJP/2022	JOGO BRUTO SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES EM ALVENARIA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA CNPJ: 08.668.746/0001-80

TERMO DE REINÍCIO

SEMPLAN JI-PARANÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS - GESCON	
TERMO DE REINÍCIO DE SERVIÇOS N. 013/GESCON/SEMPPLAN/2023	
Determina a Empresa L.L. SILVA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL EIRELI ME a reiniciar a execução da obra de CONSTRUÇÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA - CRU.	
PEDRO CABECA 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, após conclusão da análise para a execução da fossa séptica,	
AUTORIZA:	
I - O reinício, da execução dos serviços da obra de CONSTRUÇÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA - CRU, Processo administrativo n. 1-4839/2021 e Contrato n.074/PGM/PMJP/2021.	
II - A Empresa L. L. SILVA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL EIRELI - ME, deverá executar os serviços obedecendo rigorosamente as cláusulas contidas no Contrato e Processo Administrativo supracitado.	
Ji-Paraná, 03 de Abril 2023.	
PEDRO CABECA SOBRINHO Secretário Municipal de Planejamento Dec. 2106/GAB/PMJP/2022	
L. L. SILVA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL LTDA CNPJ N. 35.980.596/0001-18	

HOMOLOGAÇÃO IPREJI



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



PROCESSO: 4 - 1734/2023

INTERESSADO: Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI

ASSUNTO: Contratação de Empresa especializada em tecnologia de informação para a criação do novo web site, registro de domínio, criação, customização e desenvolvimento de portal eletrônico, na rede mundial de computadores, com acesso a diversas páginas de conteúdo para o FPS, Hospedagem, manutenção e atualização do portal eletrônico com inserção e documentos em geral.

À Procuradoria Geral do Município - PGM,

Senhor Procurador Geral do Município,

Acolho o Parecer Jurídico nº. 269/PGM/PMJP/2023, dessa Procuradoria Geral do Município - PGM, acostado às fls. 64/68, cujo objeto é a Contratação de Empresa especializada em tecnologia de informação para a criação do novo web site, registro de domínio, criação, customização e desenvolvimento de portal eletrônico, na rede mundial de computadores, com acesso a diversas páginas de conteúdo para o IPREJI, Hospedagem, manutenção e atualização do portal eletrônico com inserção e documentos em geral.

HOMOLOGO/RATIFICO o processo mencionado acima, e encaminho ao setor responsável para elaboração do Termo Contratual, em favor da empresa **L2F SISTEMAS WEB LTDA - EPP**, no valor de valor global de **R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)**, sendo o valor de **R\$ 300,00 (trezentos reais)** mensais, desde que obedecidas às formalidades legais na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações.

O contrato deverá ser somente **R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)**, dos valores mensais, pois tendo feito dispensa de licitação e a empresa ganhadora ser a mesma que já presta os serviços acima citados, não haverá necessidade de realizar um novo registro de Domínio e Criação, Customização e Desenvolvimento do Portal Eletrônico (WEBSITE), no valor de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

Após a elaboração contratual encaminhe os autos ao setor contábil deste IPREJI, para emissão de nota de empenho.

Ji-Paraná, RO, 04 de abril de 2023.



Av. Ji-Paraná, 615 - Bairro Urupá - CEP 78900-261
Fone Fax: (69) 3416-4057 - Fone: (69) 3416-4056 - CNPJ 21.407.711/0001-55
Site: www.jipareviro.gov.br - Correio Eletrônico: financeiro@jipareviro.gov.br



Município de Ji-Paraná
04.082.672/0001-25
Av. 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO			
Tipo do Documento	Identificação/Número	Data	
Homologação	HOMOLOGAÇÃO	04/04/2023	
ID:	67965	Processo	Documento
CRC:	E1630C95		
Processo:	0-010		
Usuário:	Marisa Aparecida de Queiroz Duarte Ferreira		
Criação:	04/04/2023 13:01:06	Finalização:	04/04/2023 13:01:41
MDS:	046FC2A983DE69703AB77234A98CB66		
SHA256:	737D5F0A3B3AFE087358C739DD0CBA9D72C3AF11A85BCC106C281CCDF2BFAC		

Símula/Objeto:
Encaminhamos à V. S.ª a cópia da homologação cujo objeto é a Contratação de Empresa especializada em tecnologia de informação para a criação do novo web site, registro de domínio, criação, customização e desenvolvimento de portal eletrônico, na rede mundial de computadores, com acesso a diversas páginas de conteúdo para o IPREJI, Hospedagem, manutenção e atualização do portal eletrônico com inserção e documentos em geral., e solicito as medidas que se fizerem necessárias para a devida publicação

INTERESSADOS	
IPREJI-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ	04/04/2023 13:01:06
ASSUNTOS	
SOLICITACAO DE PUBLICACAO	04/04/2023 13:01:06
DOCUMENTOS RELACIONADOS	
Memorando MEMORANDO	04/04/2023 67928

A autenticação deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 67965 e o CRC E1630C95.

<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidade para o cargo.
<p align="center">ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA</p>
<ol style="list-style-type: none"> efetuar o planejamento, gerenciamento e execução das compras, bem como auxiliar na confecção dos Estudos Técnicos Preliminares; acompanhar a coordenação e supervisão dos serviços executados na SUPECOL, e orientar todos os procedimentos relativos a compra e serviços; coordenar e executar interna e externamente todos os atos referentes a aquisição de produtos ou serviços de interesse desta Casa de Leis; orientar, fiscalizar, acompanhar e avaliar o andamento das demandas da pasta; propor ações ou meios para assegurar o bom desempenho dos setores de compra e serviços; requisitar pareceres ou consultas prévias sobre a conveniência e oportunidade para a aquisição de compras e serviços; empreender e fiscalizar a aplicação dos recursos da Câmara Municipal, no que se refere a aquisição de produtos e serviços; manifestar-se expressamente, sempre que necessário, perante o Presidente da Câmara acerca do cumprimento das determinações legais aplicadas à Administração Pública; coordenar as atividades da SUPECOL e CPL, de modo não haver atraso nas compras e serviços; programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras de acordo com as normas e diretrizes implantadas; outras atividades inerentes a função.

<ol style="list-style-type: none"> efetuar o planejamento, gerenciamento e execução das compras, bem como auxiliar na confecção dos Estudos Técnicos Preliminares; acompanhar a coordenação e supervisão dos serviços executados na SUPECOL, e orientar todos os procedimentos relativos a compra e serviços; coordenar e executar interna e externamente todos os atos referentes a aquisição de produtos ou serviços de interesse desta Casa de Leis; orientar, fiscalizar, acompanhar e avaliar o andamento das demandas da pasta; propor ações ou meios para assegurar o bom desempenho dos setores de compra e serviços; requisitar pareceres ou consultas prévias sobre a conveniência e oportunidade para a aquisição de compras e serviços; empreender e fiscalizar a aplicação dos recursos da Câmara Municipal, no que se refere a aquisição de produtos e serviços; manifestar-se expressamente, sempre que necessário, perante o Presidente da Câmara acerca do cumprimento das determinações legais aplicadas à Administração Pública; coordenar as atividades da SUPECOL e CPL, de modo não haver atraso nas compras e serviços; programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras de acordo com as normas e diretrizes implantadas; outras atividades inerentes a função.

<ul style="list-style-type: none"> Moral ílibada e capacidade administrativa.
<p align="center">ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA</p>
<ol style="list-style-type: none"> elaborar e acompanhar processos; desenvolver planilha de custos; elaborar propostas técnicas; pesquisar editais; analisar empresas; participar de pregões; negociar; coordenar tarefas; executar etapas; orientar ETPs; outras atividades inerentes ao cargo.

<p align="center">GRUPO OCUPACIONAL</p> <p align="center">CARGO DE DIREÇÃO SUPERIOR/CDS</p>
Categoria Funcional: Controlador Geral Referência: CDS-10 Número de vagas: 01
<p align="center">Pré Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> Ser brasileiro e maior de 21 anos; Nível Superior nas áreas de direito, administração, contabilidade e/ou economia; Moral ílibada e capacidade administrativa.
<p align="center">ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA</p>
<ol style="list-style-type: none"> acompanhar a coordenação e supervisão dos serviços executados na Coordenadoria Geral de Controle Interno; coordenar e executar interna e externamente todos os atos de controle interno do órgão; orientar, fiscalizar, acompanhar e avaliar o controle interno da Câmara; examinar e avaliar os demonstrativos contábeis orçamentários, financeiros, patrimoniais, de inventários e da execução das despesas e da arrecadação da receita, da administração direta e indireta do município; examinar pareceres sobre a regularidade das despesas; fiscalizar a aplicação dos recursos da Câmara Municipal; manifestar-se expressamente, sempre que necessário, perante o Presidente da Câmara acerca do cumprimento das determinações legais aplicadas à Administração Pública; coordenar as atividades de auditoria interna; coordenar a emissão de diárias aos parlamentares, com o objetivo de manter sempre pelo menos dois membros de cada comissão permanente na Casa; acompanhar e deferir ou indeferir as prestações das contas individuais dos parlamentares, pacificar e unificar decisões conflitantes; decidir em <i>ultima ratio</i> recurso ou revisão de sua competência; outras atividades inerentes a função.

<p align="center">GRUPO OCUPACIONAL</p> <p align="center">FUNÇÕES GRATIFICADAS</p>
Categoria Funcional: Controlador Geral Referência: FG-09 Número de vagas: 01
<p align="center">Pré Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> Ser brasileiro e maior de 21 anos; Integrar o quadro efetivo do Poder Legislativo ou cedido de outros poderes; Nível Superior nas áreas de direito, administração, contabilidade e/ou economia; Moral ílibada e capacidade administrativa.
<p align="center">ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA</p>
<ol style="list-style-type: none"> acompanhar a coordenação e supervisão dos serviços executados na Coordenadoria Geral de Controle Interno; coordenar e executar interna e externamente todos os atos de controle interno do órgão; orientar, fiscalizar, acompanhar e avaliar o controle interno da Câmara; examinar e avaliar os demonstrativos contábeis orçamentários, financeiros, patrimoniais, de inventários e da execução das despesas e da arrecadação da receita, da administração direta e indireta do município; examinar pareceres sobre a regularidade das despesas; fiscalizar a aplicação dos recursos da Câmara Municipal; manifestar-se expressamente, sempre que necessário, perante o Presidente da Câmara acerca do cumprimento das determinações legais aplicadas à Administração Pública; coordenar as atividades de auditoria interna; coordenar a emissão de diárias aos parlamentares, com o objetivo de manter sempre pelo menos dois membros de cada comissão permanente na Casa; acompanhar e deferir ou indeferir as prestações das contas individuais dos parlamentares, pacificar e unificar decisões conflitantes; decidir em <i>ultima ratio</i> recurso ou revisão de sua competência; outras atividades inerentes a função.

<p align="center">GRUPO OCUPACIONAL</p> <p align="center">FUNÇÕES GRATIFICADAS</p>
Categoria Funcional: Analista de Instrução Processual Referência: FG-08 Número de vagas: 01
<p align="center">Pré Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> Ser brasileiro e maior de 21 anos; Integrar o quadro efetivo do Poder Legislativo ou cedido de outros poderes; Nível Superior nas áreas de administração, direito, contabilidade, economia, e/ou conhecimentos em gestão pública, experiência comprovada na área de licitações;

<p align="center">GRUPO OCUPACIONAL</p> <p align="center">CARGO DE DIREÇÃO SUPERIOR/CDS</p>
Categoria Funcional: Analista de Instrução Processual Referência: CDS-09 Número de vagas: 01
<p align="center">Pré Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> Ser brasileiro e maior de 21 anos; Nível Superior nas áreas de administração, direito, contabilidade, economia e/ou conhecimentos em gestão pública, experiência comprovada na área de licitações; Moral ílibada e capacidade administrativa.
<p align="center">ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA</p>
<ol style="list-style-type: none"> elaborar e acompanhar processos; desenvolver planilha de custos; elaborar propostas técnicas; pesquisar editais; analisar empresas; participar de pregões; negociar; coordenar tarefas; executar etapas; orientar ETPs; outras atividades inerentes ao cargo.

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

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

ANEXO II

(ANEXO IV DA LEI Nº 965/2000)

GRUPO OCUPACIONAL - FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função	Símbolo	Nº de Vagas	Gratiff. de Cargo
Chefe de Núcleo da Presidência	FG-09	01	4.710,42
Superintendente de Compras e Licitações	FG-09	01	4.710,42
Controlador Geral	FG-09	01	4.710,42
Coordenador (a) Geral de Controle Interno	FG-09	01	4.710,42
Coordenador (a) Geral de Contabilidade	FG-09	01	4.710,42
Diretor (a) do Departamento de Serviços Gerais	FG-08	01	2.546,17
Analista de Instrução Processual	FG-08	01	2.546,17
Pregoeiro	FG-08	01	2.546,17
Encarregado (a) da Área de Consolidação de Leis	FG-08	01	2.546,17
Ouvidor	FG-08	01	2.546,17
Encarregado (a) de Folha de Pagamento	FG-08	01	2.546,17
Encarregado (a) de Execução Financeira	FG-08	01	2.546,17
Encarregado da Área de Organização Administrativa	FG-08	01	2.546,17
Encarregado da Divisão de Controle de Estoques	FG-08	01	2.546,17
Agente de Contratação	FG-08	01	2.546,17
Gerente de Controle de Diárias e Adiantamentos	FG-07	01	2.036,94
Gerente de Acompanhamento de Auditorias	FG-07	01	2.036,94
Gerente de Controle de Frota de Veículos	FG-07	01	2.036,94
Assistente de Cerimonial I	FG-07	02	2.036,94
Assistente de Cerimonial II	FG-06	01	1.655,01
Diretor (a) da Divisão de Pessoal	FG-06	01	1.655,01
Agente de Publicações do PNCP e seus afins	FG-06	01	1.655,01
Auxiliar de Publicações	FG-06	01	1.655,01
Auxiliar de Cerimonial	FG-05	02	1.273,09
Chefe de Manutenção	FG-05	01	1.273,09
Assistente de Apoio Legislativo	FG-04	02	954,81
Auxiliar de Comissões	FG-04	01	954,81
Auxiliar de Manutenção	FG-03	02	945,04
Membro Consultor	FG-02	01	623,81
Membro da CPI	FG-02	01	623,81
Auxiliar de Recepção	FG-01	01	381,93
Auxiliar de Arquivo	FG-01	02	381,93

<p align="center">GRUPO OCUPACIONAL</p> <p align="center">FUNÇÕES GRATIFICADAS</p>
Categoria Funcional: Chefe de Núcleo da Presidência Referência: FG-09 Número de vagas: 01
<p align="center">Pré Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> Integrar o quadro efetivo do Poder Legislativo ou cedido de outros poderes; Ter adquirida a estabilidade funcional; Nível Superior nas áreas: Direito, Administração, Economia, Contabilidade, Gestão Empresarial, etc. Moral ílibada.
<p align="center">ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA</p>
<ol style="list-style-type: none"> atendimento ao Público; atender as demandas administrativas; encaminhar os requerimentos ao plenário; acompanhar as demandas das Comissões Internas; acompanhar o Presidente quando solicitado em todas as reuniões Internas e Externas; responder em nome do Presidente todos os e-mail e notificações de natureza administrativas; acompanhar e relatar todos os procedimentos na aquisição de produtos e serviços; inspecionar as Instalações administrativas e requerer ao setor competente as providências necessárias e modo preventivo ou extensivo; manter o diálogo quanto a necessidade dos vereadores e a Presidência; requisitar informações de interesse desta Casa aos demais Órgão da Administração Direta e Indireta; manter a agenda regular do presidente; outras atividades inerentes ao cargo.

<p align="center">GRUPO OCUPACIONAL</p> <p align="center">FUNÇÕES GRATIFICADAS</p>
Categoria Funcional: Superintendente de Compras e Licitações Referência: FG-09 Número de vagas: 01
<p align="center">Pré Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> Ser brasileiro e maior de 21 anos; Integrar o quadro efetivo do Poder Legislativo ou cedido de outros poderes; Nível Superior nas áreas: administração, direito, contabilidade, economia e/ou conhecimentos em gestão pública, experiência comprovada na área de licitações; Moral ílibada e capacidade administrativa; Disponibilidade para o cargo.
<p align="center">ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA</p>

SANGUE É vida

PODEM DOAR

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

DOE SANGUE VOCÊ TAMBÉM