



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 4105

Ji-Paraná (RO), 26 de setembro de 2023

SUMÁRIO

DECISÕES DO PREFEITO.....	PÁG. 01
DECISÕES DO GABINETE.....	PÁG. 02
DECRETO.....	PÁG. 03
AVISO DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 14
TERMO DE PARALISAÇÃO.....	PÁG. 14
EDITAIS DE CONVOCAÇÃO.....	PÁG. 15
LICENÇAS MUNICIPAIS.....	PÁG. 16
PORTARIAS.....	PÁG. 18

DECISÕES DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-6607/2022 (Volumes 1 e 2)
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação
ASSUNTO: Prorrogação do prazo de vigência e execução

Vieram os autos para deliberação quanto aos pedidos de prorrogação do prazo de vigência e execução do Contrato n. 165/PGM/PMJP/2022, celebrado com a empresa MULTIPLIC SERVIÇOS E EDIFICAÇÕES EIRELI, tendo como objeto a contratação de empresa especializada em construção civil, visando a construção de passarela coberta do CMEI Camila Lopes Vague.

Em análise quanto a possibilidade jurídica de atendimento dos pedidos, a Procuradoria-Geral do Município manifestou-se através do Parecer n. 684/PGM/PMJP/2023 (fls.550/555verso), concluindo favoravelmente quanto a *prorrogação do prazo de vigência do pacto por mais três meses, ou seja, até 24/11/2023 e quanto ao prazo de execução (...) mais 90 dias para a conclusão da obra, seguindo o requerido pela secretaria de origem, visto que se trata de contrato de escopo* (fl.554verso).

Na oportunidade, mencionou que *por se tratar de contrato de escopo, a jurisprudência de forma excepcional prevê a possibilidade de estender pacto cujo termo final já se operou formalmente* (fl.551verso), explanando mais sobre o assunto no tópico II.III do Parecer Jurídico.

Mais adiante, ainda à fl.551verso, expôs que *não seria razoável prejudicar a comunidade destinatária do investimento público em razão da inércia da própria administração em evitar a execução do objeto de interesse social sem a cobertura contratual formal* (Ac. n. 127/2016 - TCU).

Ao final, *considerando que houve o encerramento do prazo de execução do ajuste*, opinou pela possibilidade de ser *concedido novo prazo para o término da obra, por se tratar de contrato por escopo* (fl.555).

Ante o exposto, acolho o Parecer supramencionado, pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, os quais adoto como razão de decidir e, assim, pela qual **DECIDO AUTORIZAR**, com relação ao Contrato n. 165/PGM/PMJP/2022:

- a) a **prorrogação do prazo de vigência** até 24/11/2023, excepcionalmente com efeitos retroativos a 24/08/2023, data em que expirou a vigência do ajuste;
- b) a **prorrogação do prazo de execução** até 24/11/2023, para viabilizar a conclusão da obra, visto que se trata de contrato por escopo, conforme exposto pela Procuradoria.

Na oportunidade, **DETERMINO** à SEMED que atenda às recomendações feitas pela Procuradoria às fls.555/555verso, alíneas "a)", "b)" e "c)".

À SEMED para conhecimento do teor desta Decisão.

Em seguida, à PGM para elaboração do competente Termo.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, 20 de setembro de 2023.

JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS
Prefeito em Exercício



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-6608/2022 (Volumes 1 e 2)
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação
ASSUNTO: Prorrogação do prazo de vigência e execução

Vieram os autos para deliberação quanto aos pedidos de prorrogação do prazo de vigência e execução do Contrato n. 163/PGM/PMJP/2022, celebrado com a empresa MULTIPLIC SERVIÇOS E EDIFICAÇÕES EIRELI, tendo como objeto a contratação de empresa especializada em construção civil, visando a construção de passarela coberta da EMEIF Antônio Ferreira de Souza.

Em análise quanto a possibilidade jurídica de atendimento dos pedidos, a Procuradoria-Geral do Município manifestou-se através do Parecer n. 672/PGM/PMJP/2023 (fls.497/508), concluindo favoravelmente quanto a *prorrogação do prazo de vigência (...) até 27/10/2023, com efeitos retroativos a 27/07/2023, concedendo igual prazo para execução dos serviços, visando a conclusão do objeto contratado, convalidando-se os atos já praticados* (fl.508).

Na oportunidade, mencionou que *por se tratar de contrato de escopo, a jurisprudência de forma excepcional prevê a possibilidade de estender pacto cujo termo final já se operou formalmente* (fl.499), explanando mais sobre o assunto no tópico II.III do Parecer Jurídico.

Mais adiante, ainda à fl.499, expôs que *não seria razoável prejudicar a comunidade destinatária do investimento público em razão da inércia da própria administração em evitar a execução do objeto de interesse social sem a cobertura contratual formal* (Ac. n. 127/2016 - TCU).

E ao final, *considerando que em casos de extinção formal do prazo de vigência do contrato é possível conceder efeito retroativo capaz de suscitar sua convalidação precisamente por se tratar de contrato por escopo, isto é, a possibilidade de estender pacto cujo termo final já se operou formalmente* (fl.507).

Ante o exposto, acolho o Parecer supramencionado, pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, os quais adoto como razão de decidir e, assim, pela qual **DECIDO AUTORIZAR**, com relação ao Contrato n. 163/PGM/PMJP/2022:

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

- a) a **prorrogação do prazo de vigência** até 27/10/2023, excepcionalmente com efeitos retroativos a 27/07/2023, data em que expirou a vigência do ajuste;
- b) a **prorrogação do prazo de execução** até 27/10/2023, para viabilizar a conclusão da obra, visto que se trata de contrato por escopo, conforme exposto pela Procuradoria.

Na oportunidade, **DETERMINO** à SEMED que atenda às recomendações feitas pela Procuradoria à fl.508, alíneas "a)", "b)" e "c)".

À SEMED para conhecimento do teor desta Decisão.

Em seguida, à PGM para elaboração do competente Termo.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, 20 de setembro de 2023.

JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS
Prefeito em Exercício

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
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-13349/2022

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

ASSUNTO: Prorrogação dos prazos de vigência e execução do Contrato n. 065/PGM/PMJP/2022

Trata-se de deliberação acerca do Contrato n. 065/PGM/PMJP/2022, celebrado com a empresa INFRA DESTAK PAVIMENTAÇÕES LTDA, cujo objeto consiste na execução de obra de pavimentação asfáltica em vias urbanas no Município de Ji-Paraná.

A Gerência-Geral de Contratos da Secretaria Municipal de Planejamento manifestou-se nos autos, discorrendo sobre a execução do contrato e solicitando a prorrogação dos prazos de vigência do contrato e de execução da obra até a data da vigência do Contrato de repasse n. 840362/2016/MCIDADES/CAIXA, ou seja, até 30/11/2023, vez que a obra está em plena execução, expondo as razões para tanto (ID 327008).

Na mesma ocasião, solicitou que, em caso de ser autorizada a pleiteada prorrogação, passasse a constar na ementa e demais cláusulas do Termo, a expressão aditivo de prazo e não alteração ao contrato, conforme recomendação do órgão concedente.

Em Sede de análise jurídica, a Procuradoria-Geral do Município manifestou-se através do Parecer n. 768/PGM/PMJP/2023 (ID 337008), concluindo ser razoável a dilação do prazo, motivo pelo qual opinamos pela prorrogação dos prazos de vigência e execução até 30/11/2023, objetivando possibilitar a conclusão da obra (ID 337008 pág.6).

Expôs ainda, conforme trecho extraído do ID 337008 pág.4, que:

Da análise da justificativa apresentada pela contratada, a qual foi corroborada pela SEMPLAN, compreendemos que a situação fática se adequa a fato superveniente (operação policial) que culminou na apreensão do processo originário da obra e, em razão disso, houve atraso na tramitação do processo e nos pagamentos, o que impactou o cronograma físico-financeiro da obra. (...) Em virtude desse fato, houve necessidade de reconstituir os autos para possibilitar a tramitação do processo e demais atos necessários à continuidade da execução da obra.

Além disso, destacou que a obra conta com aproximadamente 70% de serviços executados, mencionando a manifestação do engenheiro civil fiscal técnico da obra contida no ID 325064, o qual corrobora com a dilação de prazo.

Ante o exposto, acolho as manifestações técnica e jurídica supramencionadas, pelos seus próprios fundamentos, os quais adoto como razão de decidir e, assim, **AUTORIZO a prorrogação dos prazos de vigência e de execução do Contrato n. 065/PGM/PMJP/2022 até 30/11/2023**, acompanhando o prazo de vigência do Contrato de repasse n. 840362/2016/MCIDADES/CAIXA.

Na oportunidade, **DETERMINO À SEMPLAN** que atenda às recomendações expostas pela Procuradoria no ID 337008 pág.6, quanto a atualização das certidões de regularidade fiscal anteriormente à formalização do ajuste, bem como quanto a renovação do seguro garantia.

Após, à PGM para elaboração do competente Termo.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS
Prefeito em Exercício

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS, PREFEITO EM EXERCÍCIO**, em 25/09/2023 às 13:42, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **338191** e o código verificador **DB794946**.

Referência: [Processo nº 1-13349/2022](#).

Doco ID: 338191 v1

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-14929/2021 (vol. I ao V)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

ASSUNTO: Contrato n. 051/PGM/PMJP/2023

Vieram os autos para análise e decisão quanto aos pedidos de prorrogação do prazo de execução por mais 30 (trinta) dias, acréscimo e supressão de valores ao contrato n. 051/PGM/PMJP/2023, celebrado com a empresa KALLEO EMP. EM. CONSTR. IMP. EXP. E COM. - EIRELI, tendo como objeto a construção de um galpão de alvenaria para abrigar e instalar a Fábrica de Gelo, com fornecimento de mão de obra equipamentos e materiais para execução dos serviços.

Em análise sobre a possibilidade jurídica do pleito, a Procuradoria-Geral do Município manifestou-se através do Parecer n. 747/PGM/PMJP/2023 (fls. 1256/1259), opinando favoravelmente quanto a prorrogação do prazo de execução contratual por mais 30 (trinta) dias, a contar do reinício dos serviços; pelo acréscimo de valor ao contrato em R\$ 40.687,46 (quarenta mil, seiscentos e oitenta e sete reais e quarenta e seis centavos) que corresponde a 19,12% do valor contratado; pela supressão de valor em R\$ 17.243,61 (dezesete mil, duzentos e quarenta e três reais e sessenta e um centavos) que corresponde a 8,10% do valor contratado e por fim recomendou a apuração pelos erros, em tese, praticados no planejamento da obra.

Ante o exposto, homologo o Parecer Jurídico supramencionado pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, os quais adoto como razão de decidir e, assim, **AUTORIZO**, com relação ao Contrato n. 051/PGM/PMJP/2023:

- prorrogação do prazo de execução por mais um período de 30 (trinta) dias, a contar do reinício dos serviços;
- supressão de valor ao contrato em R\$ 17.243,61 (dezesete mil, duzentos e quarenta e três reais e sessenta e um centavos);
- acréscimo de valor ao contrato em R\$ 40.687,46 (quarenta mil, seiscentos e oitenta e sete reais e quarenta e seis centavos);
- abertura de procedimento junto a Corregedoria Geral do Município para apurar a prática de possíveis erros no planejamento da obra.

À PGM para elaboração do competente Termo de Alteração Contratual.

Após, à SEMAGRI para que atenda integralmente a presente decisão.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, 22 de setembro de 2023.

JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS
Prefeito em Exercício

DECISÕES DO GABINETE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-12379/2023

INTERESSADO: Gabinete do Prefeito

ASSUNTO: Concessão de Diárias

A Coordenadoria Geral de Contabilidade
Sra. Sonete Diogo Pereira

O presente processo trata-se de 03 (três) diárias a Diretora de Departamento de Cerimonial, Sra. Elisângela Bandeira do Nascimento, ao Assessor Administrativo, Sr. Mario Leonardo Martin Rodriguez e ao Coordenador de Comunicação Social, Sr. Danilo Carrilho Cardoso, haja vista a necessidade de deslocamento a cidade de Porto Velho/RO, para realizar visita no Tribunal de Contas, na Comunicação do Governo e na Prefeitura de Porto Velho, conforme Concessões de Diárias de [ID 309626](#).

Em análise a prestação de contas, a Controladoria Geral do Município manifestou-se no [ID 334425](#), através do Parecer n. 2178/CGM/PMJP/2023, concluindo pela aprovação da referida prestação de contas e baixa da responsabilidade.

Ante ao exposto, considerando os documentos que instruem o feito, mediante delegação de competência através do Decreto n. 7350/GAB/PM/JP/2017, e com base no parecer supramencionado, **APROVO** a prestação de contas juntada aos autos.

Publique-se.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
Ageu Lacerda Neves
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 1535/GAB/PM/JP/2023



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

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

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

Joaquim Teixeira
Prefeito

Silas Rosalino de Queiroz
Procuradoria-Geral do Município

Jeferson Lima Barbosa
Secretaria Municipal de Administração

Durval Bartolomeu Trigueiro Mendes Júnior
Secretaria Municipal de Planejamento

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretaria Municipal de Saúde

Enivaldo Soares de Souza
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Antônio Marcos dos Santos
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Aleyce Tayne de Oliveira Baquer
Controladoria Geral do Município

Laedison Xavier de Souza
Secretaria Municipal de Fazenda

Epaminondas Macedo dos Santos
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Volnei Inocêncio da Silva
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Marcos Pereira dos Santos
Secretaria Municipal de Educação

Alessandra Alves Costa
Secretária Municipal de Meio Ambiente

Alessandro Barroso Duarte
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Jorcileide Cavalcante de Souza dos Santos
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

Elizeu André Gonçalves
Secretario de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Dalmo Teixeira dos Santos
Fundação Cultural

Fábio Gonçalves
Secretário Municipal do Governo

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

Danilo Carrilho Cardoso
Coordenadoria de Comunicação Social

Dayane Borges Alves
Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município

Adriana Bezerra Reis
Superintendência de Compras e Licitações

Armando Reigota Ferreira Filho
Corregedoria Geral do Município

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 4-11421/2023**

INTERESSADO: Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Ji-Paraná

ASSUNTO: Concessão de Diárias

À PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO,

O presente processo trata-se de 03 (três) diárias ao ex-Presidente do IPREJI, Sr. Agostinho Castello Branco Filho, haja vista a necessidade de deslocamento a capital Porto Velho/RO, para participar de reuniões no Tribunal de Contas do Estado de Rondônia-TCE/RO, e na Ordem dos Advogados do Brasil, conforme Concessão de Diária n. 027/IPREJI/2023 de [ID 272143](#).

A Controladoria Geral do Município, por meio do Parecer n. 2085/CGM/PMJP/2023 de [ID 301540](#), solicitou que os autos fossem encaminhados ao IPREJI para aprovação de contas do Sr. Agostinho Castello Branco Filho,.

Todavia, como se trata de ex-presidente do IPREJI, cabe ao Chefe do Gabinete ou Chefe do Executivo realizar a aprovação da prestação de contas, ademais, verifica-se que Concessão de Diária n. 027/IPREJI/2023 de id 272143, não fora autorizada pela autoridade competente, tendo em vista que caberia ao Chefe de Gabinete ou Chefe do Executivo realizar a autorização da concessão de diária ao ex-Presidente do IPREJI.

Ante ao exposto, considerando os documentos que instruem o feito, mediante delegação de competência através do Decreto n. 7350/GAB/PMJP/2017, e tendo em vista que a presente diária não fora devidamente autorizada pela autoridade competente, **NÃO APROVO** a prestação de contas juntada aos autos.

Por fim, encaminha-se o presente processo, a fim de atender o que dispõe o inciso XII do art. 2º do Decreto n. 11486/GAB/PMJP/2019, bem como para manifestação sobre a glosa do valor das verbas rescisórias no processo que se encontra em tramite.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)

Ageu Lacerda Neves
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 1535/GAB/PMJP/2023Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por AGEU LACERDA NEVES, Chefe de Gabinete, em 26/09/2023 às 11:37, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **338274** e o código verificador **089AA79D**.

Decisão - GABPREF 179 de 25/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 338274 e CRC: 089AA79D).

Pág: 1/2

DECRETOSESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**DECRETO N. 2575, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023**

Altera a composição da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde - CMS, modificando o Decreto nº 3579, de 15 de setembro de 2022, e dá outras providências.

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

Considerando o teor do Ofício n. 0283/2.023/CMS-JP/RO, e Ata n.142 da 19ª Sessão Extraordinária do Conselho Municipal de Saúde de Ji-Paraná,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado para integrar a Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde - CMS, como Vice-Presidente o senhor **Manoel Salésio Mattos**, em substituição a senhora **Luciana Cristina Simões Ramalho**.

Art. 2º Com a substituição ora efetivada a Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde, nomeado inicialmente pelo Decreto n. 3579/2022, passa a vigorar com a seguinte composição:

- Presidente: Edí Semeão do Carmo;
- Vice-Presidente: Manoel Salésio Mattos; [NR]
- 1º Secretário: Danny Jehnssen Souza Garate;
- 2º Secretário: Rodrigo Ziparro.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 26 de junho de 2023. Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS
Prefeito Em ExercícioAvenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS, PREFEITO EM EXERCÍCIO, em 25/09/2023 às 13:42, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **336442** e o código verificador **E671FOCF**.

Docto ID: 336442 v2

Decreto 2575 de 25/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 336442 e CRC: E671FOCF).

Pág: 1/1

DECRETO N. 2576 DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

Nomeia membros titulares e suplentes para comporem o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural (CMDR), e dá outras providências.

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

Considerando o teor da Lei Municipal n. 3664, de 30 de junho de 2023,

Considerando a solicitação do Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária, através do Memorando nº 193/SEMAGRI/2023,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados membros titulares e suplentes para comporem o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural (CMDR) nas representações, conforme a seguir descritos:

I - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária - SEMAGRI:

- Titular: Epaminondas Macedo dos Santos;
- Suplente: Antônio Marcos Souza Costa.

II - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMEIA:

- Titular: Eri Igor Aparecido dos Santos;
- Suplente: Luiz Guilherme Souza Amante.

III - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP:

- Titular: Wagner Pereira Alves;
- Suplente: Sérgio Adriano Camargo.

IV - Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF:

- Titular: Diego Costa Diniz;
- Suplente: Caius Dionízio Braga Tavares.

V - Câmara Municipal de Ji-Paraná - CMJP:

- Titular: Juscélia Dallapicola Venturini;
- Suplente: Vera Márcia de Souza Angelim.

VI - Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATER:

- Titular: Clodoaldo de Jesus Abreu;
- Suplente: Kleber Rodrigues Pereira.

VII - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA:

- Titular: Ademir Carlos Lima;
- Suplente: Alessandro Santos Biavati.

VIII - Sindicato dos Trabalhadores Rurais - STR:

- Titular: Ernesto Ferreira dos Santos;
- Suplente: Márcio de Lima Porto.

IX - Escola Família Agrícola - EFA:

- Titular: Gleiciane Santos Martinelli;
- Suplente: Maria de Fátima Rodrigues.

X - Associação dos Produtores Rurais da Comunidade Santa Terezinha - APROSATE:

- Titular: Luiz Antônio Porto;
- Suplente: Matheus Borges.

XI - Associação dos Produtores Rurais da Comunidade São Geraldo - APROGEL:

- Titular: Pedro Jesuino Pena;
- Suplente: Pedro Borges.

XII - Cooperativa Agropecuária dos Produtores de Leite e Café de Ji-Paraná - COOPERLEITE:

- Titular: Elio Gomes Guida;
- Suplente: Sebastião Elias Matias.

XIII - Cooperativa Agropecuária dos Produtores de Leite e Agrícola - COOPLEAGRI:

- Titular: Vitalina Orneles de Souza;
- Suplente: Eudes Orneles de Souza.

XIV - Associação das Mulheres do Agronegócio Riachuelo - AMARI:

- Titular: Creonice Vilarim;
- Suplente: Leiviany Oliveira dos Santos.

XV - Associação Indígena Zavidjaj Djiguhr - ASSIZA:

- Titular: Josias Cebirap da Silva;
- Suplente: Jéssica Cristina Carreira.

XVI - Associação dos Moradores da Comunidade Nossa Senhora das Dores - AMUR:

- Titular: Ricardo Diniz Grassi;
- Suplente: Elessandro Gomes dos Santos.

Decreto 2576 de 25/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 337576 e CRC: 80FE27E2).

Pág: 1/3

Decreto 2575 de 25/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 336442 e CRC: E671FOCF).

Pág: 1/1

Decreto 2576 de 25/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 337576 e CRC: 80FE27E2).

Pág: 2/3

Art. 2º O mandato dos membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR, será de 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos, e o seu exercício será sem ônus para o Município, sendo considerado de relevância

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS
Prefeito Em Exercício



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2573, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023

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

O PREFEITO EM EXERCÍCIO 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 0112/SEMFAZ/GGECO/2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica transposto o montante de R\$ 23.942,46 (vinte e três mil, novecentos e quarenta e dois reais e quarenta e seis 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 22 dias do mês de setembro de 2023.

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 2573, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023

ACRÉSCIMOS

Código	Descrição	Valor
02 08 02	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
727	15.451.0006.1019.0000 - Construção, Pavimentação, Drenagem e Recuperação de Vias	23.942,46
	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)	
TOTAL:		R\$ 23.942,46

REDUÇÕES

Código	Descrição	Valor
02 08 01	GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE OBRAS	
671	15.122.0001.1014.0000 - Reforma Predial Administrativo	-23.942,46
	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)	
TOTAL:		-R\$ 23.942,46

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Decreto	n.º 2573, de 22 de setembro de 2023	22/09/2023
ID:	335086	Processo
CRC:	83000B87	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	22/09/2023 13:17:34	Finalização:
		22/09/2023 13:20:11
MD5:	3C37F7A4A84B4D9249DBB839E118AEF3	
SHA256:	42A2614EC54F2227CE7DE686751A2F951EFDCCB7E7942ABE5430DC24AB5330AB3	
Símbolo/Objeto:		
Dispõe sobre a Transposição de recursos do orçamento, vigente e dá outras providências.		
INTERESSADOS		
GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná	RO 22/09/2023 13:19:42
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná	RO 22/09/2023 13:19:50
ASSUNTOS		
DECRETO		22/09/2023 13:18:36
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	LAEDISON XAVIER DE SOUZA	SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA 22/09/2023 13:25:16
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		
	JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS	PREFEITO EM EXERCÍCIO 22/09/2023 13:33:26
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		
A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 335086 e o CRC 83000B87.		

DigProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2577, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

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

O PREFEITO EM EXERCÍCIO 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 Memo./Int./208/ADM-SEMASF/2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 4.266,00** (quatro mil, duzentos e sessenta e seis reais) distribuído as seguintes dotações:

Código	Descrição	Valor
02 18 01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1137	08.244.0001.2010.0000 - Índice de Gestão Descentralizada - IGDPAB - Auxílio Brasil	4.266,00
	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
	018-109 - IGDPAB - Auxílio Brasil	
	F.R.: 0.1.660.0 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social -	
	F.STN.: 1.660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social -	

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.





Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

02 18 01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	-4.266,00
1140	08.244.0001.2010.0000 - Índice de Gestão Descentralizada - IGDPAB - Auxílio Brasil 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 018-109 - IGDPAB - Auxílio Brasil F.R.: 0.1.660.0 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - F.STN.: 1.660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social -	

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

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de setembro de 2023.

(assinado eletronicamente)
Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

(assinado eletronicamente)
Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2578, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

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

O PREFEITO EM EXERCÍCIO 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 Memo./Int./208/ADM-SEMASF/2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 83.159,22** (oitenta e três mil, cento e cinquenta e nove reais e vinte e dois centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 18 01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1167	08.244.0008.2014.0000 - Proteção Social Básica 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 018-104 - Proteção Social Básica F.R.: 0.1.660.0 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - F.STN.: 1.660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social -	33.447,60
1181	08.244.0008.2014.0000 - Proteção Social Básica 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 018-104 - Proteção Social Básica F.R.: 0.1.660.0 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - F.STN.: 1.660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social -	7.000,00
1219	08.244.0009.2012.0000 - Manutenção das Atividades do PRÓ-VIDAS 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 018-103 - Proteção Social Especial F.R.: 0.1.660.0 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - F.STN.: 1.660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social -	42.711,62

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



ID: 339381 e CRC: 41C5CBC6



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº e Número	Data
Decreto	n.º 2577, de 25 de setembro de 2023	25/09/2023
ID:	339381	Processo
CRC:	41C5CBC6	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	25/09/2023 20:21:33	Finalização:
		25/09/2023 20:23:47

MDS:	153FC73E2B8D40A75916781657CDE15D
SHA256:	2E045CC1BE241438E24E63D41B9E641B73E77E364DCA030597588C27D020306B

Símbolo/Objeto:
Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná®	RO	25/09/2023 20:23:08
GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná®	RO	25/09/2023 20:23:21

ASSUNTOS

DECRETO	25/09/2023 20:23:36
---------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	LAEDISON XAVIER DE SOUZA	SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA	25/09/2023 20:42:58
--	--------------------------	---------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

	JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS	PREFEITO EM EXERCÍCIO	25/09/2023 21:02:46
--	-----------------------------	-----------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 339381 e o CRC 41C5CBC6.

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



ID: 339382 e CRC: 293C1DC1



Estado 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 Excesso de Arrecadação nos termos do art. 43, II, lei 4.320/64, conforme demonstrativos, Anexos ao presente Decreto.

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

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de setembro de 2023.

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício

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



ID: 339382 e CRC: 293C1DC1



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Av. 2 de Abril, 1701

04092672/0001-25

Exercício: 2023

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

FONTE DE RECURSO VINCULADA: 018.104 - Proteção Social Básica

FONTE DE RECURSO DA STN: 1.660

APURAÇÃO ATÉ O MÊS 12/2023

ANEXO I AO DECRETO: N.º 2578, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

Receita	Descrição	Previsto	Arrecadado	Excesso
1321.01.0.1.01.0	REND.APLIC.FINANC. - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	4.000,00	27.007,60	23.007,60
1716.50.0.1.01.0	TRANSFERÊNCIAS DO FNAS - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	196.000,00	403.331,31	207.331,31
		200.000,00	430.338,91	230.338,91

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de FazendaJoaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício

Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25

Av. 2 de Abril

www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Decreto	n.º 2578, de 25 de setembro de 2023	25/09/2023
ID:	339382	Processo
CRC:	293C1DC1	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	25/09/2023 20:23:57	Finalização:
		25/09/2023 20:26:27
MD5:	327297E2636C54EFEF7FA7ECAFDE69B5	
SHA256:	3283336FA15735D7357933B82A2A09ACD2463FAA34C80325FE DA66497F17DDBB	

Súmula/Objeto:

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

INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná®	RO	25/09/2023 20:26:02
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná®	RO	25/09/2023 20:26:10

ASSUNTOS

DECRETO	25/09/2023 20:24:53
---------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	LAEDISON XAVIER DE SOUZA	SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA	25/09/2023 20:42:58
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.			
	JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS	PREFEITO EM EXERCÍCIO	25/09/2023 21:02:47
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.			

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 339382 e o CRC 293C1DC1.

ID: 339382 e CRC: 293C1DC1



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Av. 2 de Abril, 1701

04092672/0001-25

Exercício: 2023

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

FONTE DE RECURSO VINCULADA: 018.103 - Proteção Social Especial

FONTE DE RECURSO DA STN: 1.660

APURAÇÃO ATÉ O MÊS 12/2023

ANEXO II AO DECRETO: N.º 2578, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

Receita	Descrição	Previsto	Arrecadado	Excesso
1321.01.0.1.01.0	REND.APLIC.FINANC. - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	3.102,82	21.209,24	18.106,42
1716.50.0.1.02.0	TRANSFERÊNCIAS DO FNAS - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	118.000,00	247.193,30	129.193,30
		121.102,82	268.402,54	147.299,72

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de FazendaJoaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício

DigProc - Ges® o Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2579, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

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

O PREFEITO EM EXERCÍCIO 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 3632 de 27/02/2023 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 0169/FMS/SEMUSA/2023 e Memorando n.º 0171/FMS/SEMUSA/2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 108.574,05** (cento e oito mil, quinhentos e setenta e quatro reais e cinco centavos) distribuído as seguintes dotações:

02	07	04	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
1750	10.302.0004.2100.0000	- Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 010-123 - CREAMI	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	83.386,31
1751	10.302.0004.2100.0000	- Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 010-123 - CREAMI	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	992,69
1752	10.302.0004.2100.0000	- Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 010-123 - CREAMI	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	815,55



ID: 339382 e CRC: 293C1DC1



ID: 339383 e CRC: CD60100D



**Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO**

1753	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.1.91.13.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 010-123 - CREAMI 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	8.745,50
1754	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 010-123 - CREAMI 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	300,00
1755	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 010-123 - CREAMI 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	600,00
02 07 05	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	
1811	10.303.0004.2104.0000 - Manutenção Serviços Progr. Assist.Farmacêutica 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - 010-120 - Assist.Farmacêutica - Organização F.R.: 0.2.600.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 2.600 - Transf.Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	13.734,00

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 25 dias do mês de setembro de 2023.

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício



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:010.120 - Assist.Farmacêutica - Organização
ANEXO II AO DECRETO: N. 2579, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023**

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2022

Superavit do Exercício de 2022			
1 - Ativo Financeiro			R\$ 90.000,00
2 - Restos a Pagar			R\$ 0,00
3 - Outras Obrigações (Depósitos, cauções, consignações, etc.)			R\$ 0,00
Cálculo do Superavit Financeiro Apurado em Balanço			
4 - Fonte de Recurso Vinculada	R\$ 90.000,00	-	R\$ 0,00
			R\$ 90.000,00
a) Superavit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 90.000,00
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superávit			R\$ 68.208,00
c) Superavit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 21.792,00

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício

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



ID: 339383 e CRC: CD60100D



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:010.123 - CREAMI
ANEXO I AO DECRETO: N. 2579, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023**

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2022

Superavit do Exercício de 2022			
1 - Ativo Financeiro			R\$ 1.708.025,36
2 - Restos a Pagar			R\$ 0,00
3 - Outras Obrigações (Depósitos, cauções, consignações, etc.)			R\$ 0,00
Cálculo do Superavit Financeiro Apurado em Balanço			
4 - Fonte de Recurso Vinculada	R\$ 1.708.025,36	-	R\$ 0,00
			R\$ 1.708.025,36
a) Superavit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 1.708.025,36
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superávit			R\$ 1.184.808,12
c) Superavit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 523.217,24

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício

Pública Sistemas



ID: 339383 e CRC: CD60100D



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25

Av. 2 de Abril

www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Decreto	n.º 2579, de 25 de setembro de 2023	25/09/2023
ID:	339383	Processo
CRC:	CD60100D	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	25/09/2023 20:26:33	Finalização:
	25/09/2023 20:28:56	
MD5:	AD485D84E73BBE2139CA391D040EC9BE	
SHA256:	0D8C92D34BE33D42B54030D86D688BB240CDAC479D834E1F470B1D4AA3FA2377	
Sistema/Objeto:		
Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.		

INTERESSADOS

Nome	Identificação	UF	Data
GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná	RO	25/09/2023 20:28:35
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná	RO	25/09/2023 20:28:43

ASSUNTOS

Assunto	Data
DECRETO	25/09/2023 20:27:35

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Assinatura	Data
LAEDISON XAVIER DE SOUZA	25/09/2023 20:42:59

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

Assinatura	Data
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS	25/09/2023 21:02:47

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 339383 e o CRC CD60100D.

Pública Sistemas



ID: 339383 e CRC: CD60100D



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2580, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

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

O PREFEITO EM EXERCÍCIO 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 0168/FMS/SEMUSA/2023; Memorando nº 0169/FMS/SEMUSA/2023 e Memorando nº 0171/FMS/SEMUSA/2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 175.765,32** (cento e setenta e cinco mil, setecentos e sessenta e cinco reais e trinta e dois centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 07 01	GABINETE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
436	10.122.0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde 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)	19.888,29
440	10.122.0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde 3.3.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS 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)	293,03
02 07 03	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA	
464	10.301.0004.2031.0000 - FOPAG - Agente Comunitário de Saúde 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 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)	76.000,00

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.jpipa@gmail.com



ID: 339384 e CRC: 0A472BB8



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

472	10.301.0004.2031.0000 - FOPAG - Agente Comunitário de Saúde 3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 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)	24.000,00
505	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Básica em Saúde 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - 010-100 - Atenção Primária - Principal F.R.: 0.1.600.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo F.STN.: 1.600 - Transf.Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	13.734,00
02 07 04	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
546	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.3.90.49.00 - AUXÍLIO-TRANSPORTE 010-108 - MAC - Procedimentos F.R.: 0.1.600.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo F.STN.: 1.600 - Transf.Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	2.450,00
549	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.3.90.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 010-108 - MAC - Procedimentos F.R.: 0.1.600.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo F.STN.: 1.600 - Transf.Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	39.400,00

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.

02 07 01	GABINETE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
431	10.122.0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 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)	-19.888,29
02 07 01	GABINETE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
433	10.122.0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde 3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 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)	-293,03
02 07 03	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA	
470	10.301.0004.2031.0000 - FOPAG - Agente Comunitário de Saúde 3.1.91.13.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 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)	-100.000,00

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.jpipa@gmail.com



ID: 339384 e CRC: 0A472BB8



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

02 07 03	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA	
495	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Básica em Saúde 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL 010-100 - Atenção Primária - Principal F.R.: 0.1.600.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo F.STN.: 1.600 - Transf.Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	-13.734,00
02 07 04	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
520	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 010-108 - MAC - Procedimentos F.R.: 0.1.600.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo F.STN.: 1.600 - Transf.Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	-41.850,00

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

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de setembro de 2023.

(assinado eletronicamente)

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

(assinado eletronicamente)

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício

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.jpipa@gmail.com



ID: 339384 e CRC: 0A472BB8



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº e nº do Documento	Data
Decreto	n.º 2580, de 25 de setembro de 2023	25/09/2023
ID:	339384	Processo
CRC:	0A472BB8	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	25/09/2023 20:29:12	Finalização:
	25/09/2023 20:32:05	
MD5:	68D2E67E27B18CB7108FC9ADF3EC2BEC	
SHA256:	B84C14AB916C3058432F1CE44899EB274A502EDB6BBA62110ED4049821E78DAC	
Síntese/Objeto:		
Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.		
INTERESSADOS		
GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná	RO 25/09/2023 20:31:41
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná	RO 25/09/2023 20:31:49
ASSUNTOS		
DECRETO		25/09/2023 20:30:23
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	LAEDISON XAVIER DE SOUZA	SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA 25/09/2023 20:42:59
	JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS	PREFEITO EM EXERCÍCIO 25/09/2023 21:02:47

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 339384 e o CRC 0A472BB8.



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2581, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre o remanejamento de recursos do orçamento, vigente e dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO 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 0213/SEMFAZ/2023 e Memorando n.º 0233/SEMFAZ/2023.

DECRETA:

Art 1º Fica remanejado o montante de R\$ 1.152.300,00 (um milhão, cento e cinquenta e dois mil e trezentos 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 O presente remanejamento 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 n. 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 25 dias do mês de setembro de 2023.

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício

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



ID: 339385 e CRC: D375910F



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 2581, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023**ACRÉSCIMOS**

CODIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
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 - INDENIZAÇÕES 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)	6.000,00
02 08 01	GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE OBRAS	
685	15.122.0001.2049.0000 - Manut. Atividades da Secret. Obras e Serv. Públicos 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 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)	1.000.000,00
698	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)	100.000,00
02 11 01	GABINETE DA SECRETARIA MUNIC.DE GOVERNO	
882	04.122.0001.2053.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Governo 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 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)	1.300,00
02 13 01	GABINETE DO SECRETARIO DE ESPORTE E LAZER	
909	27.122.0001.2047.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Esporte e Lazer 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 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)	40.000,00
911	27.122.0001.2047.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Esporte e Lazer 3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES 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)	5.000,00
TOTAL: R\$ 1.152.300,00		

REDUÇÕES

02 01 01 GABINETE DO 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



ID: 339385 e CRC: D375910F



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

CODIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
26	04.122.0001.2068.0000 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 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)	-311.000,00
02 02 01	GABINETE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
48	04.124.0015.2044.0000 - Manut das Atividades da Controladoria Geral do Município 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 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)	-200.000,00
02 03 01	GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
74	04.122.0001.2045.0000 - Manut. Administrativa da Procuradoria Geral do Município 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 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)	-100.000,00
02 04 01	GABINETE SECRETARIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	
106	04.122.0001.2067.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 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)	-400.000,00
107	04.122.0001.2067.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 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)	-41.300,00
02 05 01	GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE FAZENDA	
158	99.999.0001.2999.0000 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA 9.9.99.99.99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA /RESERVA DO RPPS 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)	-100.000,00
TOTAL: -R\$ 1.152.300,00		

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício

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



ID: 339385 e CRC: D375910F



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº e nº do Documento	Data
Decreto	n.º 2581, de 25 de setembro de 2023	25/09/2023
ID:	339385	Processo
CRC:	D375910F	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	25/09/2023 20:32:07	Finalização:
	25/09/2023 20:34:13	
MDS:	2FA5321F9A15B8313047AE115357FB99	
SHA256:	B84027B2A119149D283E2B52A8FB423ABC40FE0F3F91AD9F09FF3C319C5BB2	
Sêmula/Objeto:		
Dispõe sobre o Remanejamento de recursos do orçamento, vigente e dá outras providências.		
INTERESSADOS		
GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná	RO 25/09/2023 20:33:51
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná	RO 25/09/2023 20:33:58
ASSUNTOS		
DECRETO		25/09/2023 20:32:51
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	LAEDISON XAVIER DE SOUZA	SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		
	JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS	PREFEITO EM EXERCÍCIO
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 339385 e o CRC D375910F.



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 2582, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

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

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANA, 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 0233/SEMFAZ/2023

DECRETA:

Art. 1º Fica transposto o montante de R\$ 226.000,00 (duzentos e vinte e seis 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 25 dias do mês de setembro de 2023.

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício

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



ID: 339386 e CRC: AC6141C2



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO AO DECRETO N.º 2582, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023**ACRÉSCIMOS**

CODIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
02 06 02	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
203	12.361.0002.2026.0000 - FOPAG - FUNDEB APOIO - Ensino Fundamental 3.3.90.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 012-044 - FUNDEB - APOIO - Fundamental F.R.: 0.1.540.0 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos F.STN.: 1.540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	166.000,00
277	12.365.0002.2027.0000 - FOPAG - FUNDEB APOIO - Ensino Infantil - Pré-Escola 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 012-038 - FUNDEB - APOIO - Pré-Escola F.R.: 0.1.540.0 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos F.STN.: 1.540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	60.000,00
TOTAL: R\$ 226.000,00		

REDUÇÕES

CODIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
02 06 02	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
205	12.361.0002.2029.0000 - FOPAG - FUNDEB MAGISTÉRIO - Ensino Fundamental 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 012-042 - FUNDEB - MAGISTÉRIO - Fundamental F.R.: 0.1.540.1070 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos F.STN.: 1.540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	-226.000,00
TOTAL: -R\$ 226.000,00		

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício

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



ID: 339386 e CRC: AC6141C2



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Decreto	n.º 2582, de 25 de setembro de 2023	25/09/2023
ID:	339386	Processo
CRC:	AC6141C2	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	25/09/2023 20:34:21	Finalização:
		25/09/2023 20:36:23
MD5:	BA122B5EB39C45A846487E828F8A6100	
SHA256:	65C50C693084C0E87EBD5793C88BE614C5B490DF519AC7F915BF4553ED9D76DA	

Símbolo/Objeto:
Dispõe sobre a Transposição de recursos do orçamento, vigente e dá outras providências.

INTERESSADOS

INTERESSADO	MUNICÍPIO	DATA
GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná	RO 25/09/2023 20:36:01
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná	RO 25/09/2023 20:36:10

ASSUNTOS

ASSUNTO	DATA
DECRETO	25/09/2023 20:34:59

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

ASSINANTE	ASSINADO	DATA
LAEDISON XAVIER DE SOUZA	SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA	25/09/2023 20:43:00
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS	PREFEITO EM EXERCÍCIO	25/09/2023 21:02:48

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 339386 e o CRC AC6141C2.

DigProc - Gesº o Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 2583, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

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

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANA, 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 0233/SEMFAZ/2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 400,00** (quatrocentos reais) distribuído as seguintes dotações:

CODIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
02 23 01	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
1390	08.243.0003.2082.0000 - Manutenção do Conselho Tutelar 3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 023-001 - Recurso Próprios F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente)	400,00

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.jipa@gmail.com



ID: 339387 e CRC: 07D5AD86



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

02 23 01	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	-400,00
1391	08.243.0003.2082.0000 - Manutenção do Conselho Tutelar 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL 023-001 - Recurso Próprios F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	

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

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de setembro de 2023.

(assinado eletronicamente)
Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

(assinado eletronicamente)
Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2584, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

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

O PREFEITO EM EXERCÍCIO 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 0171/FMS/SEMUSA/2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica transposto o montante de R\$ 129.500,00 (cento e vinte e nove mil e quinhentos 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 25 dias do mês de setembro de 2023.

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício

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



ID: 339387 e CRC: 07D5AD86



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Decreto	n.º 2583, de 25 de setembro de 2023	25/09/2023
ID:	339387	Processo
CRC:	07D5AD86	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	25/09/2023 20:36:28	Finalização:
		25/09/2023 20:39:06
MD5:	AF3D6563C026D98DBF25D30EB8ED2D6F	
SHA256:	5E75009528636659DCE247FA6DF028186F4B02DD8E28542EA9CD8BA9EE9A967F	
Síntese/Objeto:		
Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.		

INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná	RO	25/09/2023 20:38:42
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná	RO	25/09/2023 20:38:52

ASSUNTOS

DECRETO	25/09/2023 20:37:19
---------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	LAEDISON XAVIER DE SOUZA	SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA	25/09/2023 20:43:00
--	--------------------------	---------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

	JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS	PREFEITO EM EXERCÍCIO	25/09/2023 21:02:48
--	-----------------------------	-----------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 339387 e o CRC 07D5AD86.

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



ID: 339390 e CRC: EC5B76F1



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 2584, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

ACRÉSCIMOS

Item	Descrição	Valor
02 07 04	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
515	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 54.000,00 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 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)	
523	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 75.500,00 3.1.91.13.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 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)	
		TOTAL: R\$ 129.500,00

REDUÇÕES

Item	Descrição	Valor
02 07 01	GABINETE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
432	10.122.0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde -500,00 3.3.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 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)	
438	10.122.0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde -5.000,00 3.3.90.41.00 - CONTRIBUIÇÕES 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)	
446	10.122.0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde -500,00 4.4.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - 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 03	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA	
462	10.301.0004.2031.0000 - FOPAG - Agente Comunitário de Saúde -67.000,00 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 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)	
466	10.301.0004.2031.0000 - FOPAG - Agente Comunitário de Saúde -30.000,00 3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 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.jipa@gmail.com



ID: 339390 e CRC: EC5B76F1



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

470	10.301.0004.2031.0000 - FOPAG - Agente Comunitário de Saúde 3.1.91.13.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 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)	-20.000,00
474	10.301.0004.2031.0000 - FOPAG - Agente Comunitário de Saúde 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 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)	-1.200,00
478	10.301.0004.2031.0000 - FOPAG - Agente Comunitário de Saúde 3.3.90.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 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)	-1.200,00
496	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Básica em Saúde 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 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)	-500,00
498	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Básica em Saúde 3.3.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 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)	-500,00
508	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Básica em Saúde 3.3.90.49.00 - AUXÍLIO-TRANSPORTE 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)	-2.000,00
02 07 06	BLOCO DE MANUTENÇÃO - VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
584	10.305.0004.2063.0000 - Manut. dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde 3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 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)	-500,00
602	10.305.0004.2121.0000 - Manut. dos Serviços dos Agente de Combate a Endemias 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 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)	-300,00
615	10.305.0004.2121.0000 - Manut. dos Serviços dos Agente de Combate a Endemias 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 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)	-300,00

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.jipa@gmail.com



ID: 339390 e CRC: EC5B76F1



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

TOTAL: -R\$ 129.500,00

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício

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



ID: 339390 e CRC: EC5B76F1



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Decreto	n.º 2584, de 25 de setembro de 2023	25/09/2023
ID:	339390	Processo
CRC:	EC5B76F1	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	25/09/2023 20:44:42	Finalização:
	25/09/2023 20:49:19	
MD5:	B6089B601269AF16FC5CD0F58886C93F	
SHA256:	F80E69B14BE382F3284E5BDCAE418135FA31C34733A51736F51BA8CD27B26FD2	
Súmula/Objeto:		
Dispõe sobre a Transposição de recursos do orçamento, vigente e das outras providências.		
INTERESSADOS		
GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná	RO 25/09/2023 20:48:59
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná	RO 25/09/2023 20:49:07
ASSUNTOS		
DECRETO		25/09/2023 20:47:48
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	LAEDISON XAVIER DE SOUZA	SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA 25/09/2023 20:51:02
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		
	JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS	PREFEITO EM EXERCÍCIO 25/09/2023 21:02:50
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 339390 e o CRC EC5B76F1.

DigProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2585, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre o remanejamento de recursos do orçamento, vigente e das outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO 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 0213/SEMFAZ/2023.

DECRETA:

Art 1º Fica remanejado o montante de R\$ 1.036.000,00 (um milhão e trinta e seis 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 O presente remanejamento 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 n. 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 25 dias do mês de setembro de 2023.

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício

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



ID: 339388 e CRC: 51948322



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO AO DECRETO N.º 2585, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

ACRÉSCIMOS

02 07 01	GABINETE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
436	10.122.0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde 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)	1.036.000,00	
		TOTAL: R\$ 1.036.000,00	

REDUÇÕES

02 05 01	GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE FAZENDA		
158	99.999.0001.2999.0000 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA 9.9.99.99.99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA /RESERVA DO RPPS 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)	-1.036.000,00	
		TOTAL: -R\$ 1.036.000,00	

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício

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



ID: 339388 e CRC: 51948322



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Decreto	n.º 2585, de 25 de setembro de 2023	25/09/2023
ID:	339388	Processo
CRC:	51948322	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	25/09/2023 20:39:12	Finalização:
	25/09/2023 20:42:16	
MDS:	C0DDA13CF2F951CAD748ECFBE4711C03	
SHA256:	82C6AE55AE958A185AEABD8A216C538BF67570E6696A95771B3E665E1DD5D53C	
Símbulo/Objeto:	Dispõe sobre o Remanejamento de recursos do orçamento, vigentes e demais providências.	

INTERESSADOS

Interessado	Município	UF	Data
GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná	RO	25/09/2023 20:41:39
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná	RO	25/09/2023 20:41:54

ASSUNTOS

Assunto	Data
DECRETO	25/09/2023 20:40:29

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Assinatura	Data
LAEDISON XAVIER DE SOUZA	25/09/2023 20:43:00

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

Assinatura	Data
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS	25/09/2023 21:02:49

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 339388 e o CRC 51948322.



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 2586, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

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

O PREFEITO EM EXERCÍCIO 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 0171/FMS/SEMUSA/2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 166.134,19** (cento e sessenta e seis mil, cento e trinta e quatro reais e dezenove centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 07 04	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
1775	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 010-125 - Compartilhando Saúde - Estado F.R.: 0.1.621.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 1.621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do	146.139,35
1777	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 010-125 - Compartilhando Saúde - Estado F.R.: 0.1.621.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 1.621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do	2.000,00
1779	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.1.91.13.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 010-125 - Compartilhando Saúde - Estado F.R.: 0.1.621.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 1.621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do	16.938,17

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



ID: 339389 e CRC: 5B157100



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

1778	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 010-125 - Compartilhando Saúde - Estado F.R.: 0.1.621.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 1.621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do	350,00
1776	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 010-125 - Compartilhando Saúde - Estado F.R.: 0.1.621.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 1.621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do	706,67

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo 1º será coberto com recursos provenientes de Excesso de Arrecadação nos termos do art. 43, II, lei 4.320/64, conforme demonstrativo, Anexo Único ao presente Decreto.

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

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de setembro de 2023.

(assinado eletronicamente)

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

(assinado eletronicamente)

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício

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



ID: 339389 e CRC: 5B157100



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

EXCESSO DE ARRECAÇÃO

FONTE DE RECURSO VINCULADA: 010.125 – Compartilhando Saúde - Estado
FONTE DE RECURSO DA STN: 1.621
APURAÇÃO ATÉ O MÊS 09/2023
ANEXO ÚNICO AO DECRETO: N. 2586, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

Receita	Descrição	Previsto	Arrecadado	Excesso
1723.50.0.1.04.0	COMPARTILHANDO SAÚDE	0,00	3.065.111,58	3.065.111,58
		0,00	3.065.111,58	3.065.111,58

Laedison Xavier de Souza
Secretário Municipal de Fazenda

Joaquim Teixeira dos Santos
Prefeito em Exercício

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



ID: 339389 e CRC: 5B157100



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Decreto	n.º 2586, de 25 de setembro de 2023	25/09/2023
ID:	339389	Processo
CRC:	5B157100	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	25/09/2023 20:42:19	Finalização: 25/09/2023 20:44:36
MD5:	222466E9BBBC19828C86B74074F445FB	
SHA256:	4769B630191E07CA15A47871C9D3C2034628CF0BA3FDED726CF00A2755084954	
Símbulo/Objeto:	Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.	

INTERESSADOS

Interessado	Município	Data
GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná	25/09/2023 20:44:14
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná	25/09/2023 20:44:22

ASSUNTOS

Assunto	Data
DECRETO	25/09/2023 20:43:12

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Assinatura	Data
LAEDISON XAVIER DE SOUZA	25/09/2023 20:47:12

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

Assinatura	Data
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS	25/09/2023 21:02:49

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 339389 e o CRC 5B157100.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2023/PMJP-RO

O Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL através de sua Pregoeira e equipe de Apoio, Decreto Municipal nº 1.657/GAB/PMJP/2023 Processo Administrativo Nº 1-4079/2022 – SEMUSA. Torna público que se encontra autorizada a realização da licitação PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO por ITEM cujo objeto é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de higienização e limpeza hospitalar, laboratorial e ambulatorial - higienização, limpeza terminal, conservação, desinfecção de superfícies e mobiliários para atender a Secretaria Municipal de Saúde, em suas Unidades Administrativas e Assistenciais (Hospital, Unidade de Pronto Atendimento e Unidades Básicas de Saúde), junto a Vigilância em Saúde e vinculadas à SEMUSA (SEDE e almoxarifado), conforme características e parâmetros técnicos e operacionais descritos neste edital e seus anexos. Valor Total Estimado R\$ 7.304.153,04 (sete milhões trezentos e quatro mil cento e cinquenta e três reais e quatro centavos). Data de Abertura: 11/10/2023. Horário: 09hs30min (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná/RO, 26 de setembro de 2023.

Hevileny Mª C. L. Jardim
Pregoeira
Decreto nº 1.657/2023

TERMO DE PARALISAÇÃO

SEMPLAN JI-PARANÁ	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS – GESCON	
EMPRESA: COUTINHO SILVA CONSTRUTORA LTDA OBRA: REFORMA DA COBERTURA PARA SUBSTITUIÇÃO DE TELHAS E REDEFINIÇÃO DA COBERTURA DA INSTITUIÇÃO ADÉLIA FRANCISCA SANTANA CONTRATO: N. 096/PGM/PMJP/2023 PROCESSO N. 1-13530/2022 – SEMASF/SEMPPLAN	
TERMO DE PARALISAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº 031/GESCON/SEMPPLAN/2023	
MOTIVO: PARALISAR a execução de obra de Reforma da Cobertura para Substituição de Telhas e Redefinição da Cobertura da Instituição Adélia Francisca Santana, objeto dos autos do processo administrativo n. 1-13530/2022 e Contrato n.096/PGM/PMJP/2023, em razão da solicitação da contratada, documentos acostados nos autos, onde demonstram a necessidade de solução quanto a entrega de material (telhas), para conclusão dos serviços da obra.	
Tal suspensão está amparada pelo Contrato n. 096/PGM/PMJP/2023:	
“CLÁUSULA SEGUNDA- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO 2.5- O prazo de execução poderá ser suspenso por termo de paralisação de execução da obra devidamente justificado, sendo de interesse e/ou necessidade pública”	
Data da Paralisação: 05 de setembro de 2023	
Pelo Contratante:	Pela Contratada:
 DURVAL BARTOLOMEU T.M. JÚNIOR Secretário Municipal de Planejamento Decreto n. 1802/GAB/PMJP/2023	 COUTINHO SILVA CONSTRUTORA LTDA CNPJ: 28.175.704/0001-14



Município de Ji-Paraná
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Ordem Paralisação	TERMO DE PARALISAÇÃO DE PRAZO DE	25/09/2023
ID:	338049	Processo
CRC:	26C08629	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LUCIMERE STEFANNY CARMINATI PANI	
Criação:	25/09/2023 13:09:53	Finalização: 25/09/2023 13:10:20
MD5:	34B71517BC271CC15B472F196A82610C	
SHA256:	63325CD1E5D7FA0A33E8A0376CA24CCFDA88F6D8BACA93FD44D353FEE70332E4	
Símbulo/Objeto:	MEMORANDO N. 208/GESCON/SEMPPLAN/2023	

INTERESSADOS

Interessado	Município	Data
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN	Ji-Paraná	25/09/2023 13:09:53

ASSUNTOS

Assunto	Data
SOLICITACAO DE PUBLICACAO	25/09/2023 13:09:53

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documento	Data	ID
Memorando MEMORANDO N. 208/GESCON/SEMPPLAN/2023	25/09/2023	338022

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 338049 e o CRC 26C08629.

EDITAIS DE CONVOCAÇÃO



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



Estado de Rondônia

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Controladoria Geral do Município

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Referimos a **Audiência Pública do 2º Quadrimestre do exercício de 2023**, no uso de suas atribuições e com fulcro na Lei Complementar nº. 141/2012 convoca todos os segmentos organizados da sociedade, bem como todos os cidadãos (as) para participarem da referida Audiência, que objetiva avaliar o cumprimento das Metas Fiscais deste 2º Quadrimestre/2023.

Local: Plenário da Câmara do Município de Ji-Paraná/RO
End.: Avenida 02 de Abril, 1571 – Bairro 02 de Abril – CEP nº 76.900-180.
Data: 28 de setembro de 2023 (**Quinta-Feira**).
Horário: 09h00minh.

Ji-Paraná-RO, 25 de setembro de 2023.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Presidente da Comissão Especial para organização e efetivação da **2ª Audiência Pública do 2º Quadrimestre do exercício de 2023**, no uso de suas atribuições e com fulcro na Lei Complementar nº. 101/00 de 04 de maio de 2000 - Art. 9º- § 4 convoca todos os segmentos organizados da sociedade, bem como todos os cidadãos(s) para participarem da referida Audiência, que objetiva avaliar o cumprimento das Metas Fiscais deste 2º Quadrimestre/2023.

Local: Plenário da Câmara do Município de Ji-Paraná/RO
End.: Avenida 02 de Abril, 1571 – Bairro 02 de Abril – CEP nº 76.900-180
Data: 28 de setembro de 2023 (**Quinta - Feira**).
Horário: 09h00minh.

Ji-Paraná-RO, 26 de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]

Aleyce Tayne de Oliveira Baquer
Controladora Geral do Município
Dec. nº 1530/GAB/PMJP/2023



ID: 341016 e CRC: 4444A2F8



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital de Convocação	21	26/09/2023
ID:	341016	Processo
CRC:	4444A2F8	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARIESSA PEREIRA DA SILVA	
Criação:	26/09/2023 10:58:17	Finalização:
		26/09/2023 11:00:43
MD5:	6B3A18364CE7C52AB4B0474EC63313A6	
SHA256:	C9D1FA9A44678A97ED05136F7817C1217AD94F2BF48C8E2848099ED2E1D5FE4E	

Fórmula/Objeto:

Memo. nº 131/GAB/SEMUSA/2023.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Ji-Paraná®	RO	26/09/2023 10:58:17
-------------------------------	------------	----	---------------------

ASSUNTOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO	26/09/2023 10:58:17
----------------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorando 136	26/09/2023	340863
---------------	------------	--------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	RAFAEL MARTINS PAPA	Secretário Municipal de Saúde	26/09/2023 11:34:35
--	---------------------	-------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 341016 e o CRC 4444A2F8.

Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital de Convocação	21	26/09/2023
ID:	339516	Processo
CRC:	B742B590	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ANA CAROLINA MENDONCA MICHELATO	
Criação:	26/09/2023 07:54:23	Finalização:
		26/09/2023 07:54:41
MD5:	EB11FCD59B8C998EF3BD9769C8552AB0	
SHA256:	FBF8BC67ECBF89F7F875B150DFE6899C69611AA09E2F4B5927B6D5F8A439E7C4	
Fórmula/Objeto:	Publicação de Edital de Convocação da Audiência Pública	

INTERESSADOS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Ji-Paraná®	RO	26/09/2023 07:54:23
----------------------------------	------------	----	---------------------

ASSUNTOS

ENCAMINHAMENTO SOLICITAÇÃO	26/09/2023 07:54:23
----------------------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorando 257	26/09/2023	339499
---------------	------------	--------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	ALEYCE TAYNE DE OLIVEIRA BAQUER	CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO	26/09/2023 07:56:04
--	---------------------------------	---------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 339516 e o CRC B742B590.

LICENÇAS MUNICIPAIS



Secretaria Municipal de Planejamento

LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, localizada na Av. 2 de abril, nº 1701, Bairro Urupá, CNPJ nº 04.092.672/0001-25 torna público que requereu à SEMEIA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná, em 18/09/2023, a **EMISSÃO** da Licença Municipal de **LOCALIZAÇÃO**, para a seguinte atividade de **CONSTRUÇÃO DA SEDE DO 2º CONSELHO DO TUTELAR**, localizada na Rua “C”, Bairro: Mario Andrezza – Ji-Paraná-RO.

Área utilizada: 152,99 m².

Ji-Paraná/RO, 18 de setembro de 2023.

JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal



Secretaria Municipal de Planejamento

LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, localizada na Av. 2 de abril, nº 1701, Bairro Urupá, CNPJ nº 04.092.672/0001-25 torna público que requereu à SEMEIA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná, em 18/09/2023, a **EMISSÃO** da Licença Municipal de **INSTALAÇÃO**, para a seguinte atividade de **CONSTRUÇÃO DA SEDE DO 1º CONSELHO DO TUTELAR**, localizada na Av. Monte Castelo 1226, Jardim dos Migrantes – Ji-Paraná-RO.

Área utilizada: 152,99 m².

Ji-Paraná/RO, 18 de setembro de 2023.

JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Publicação	LML 2 CONS. TUTELAR	19/09/2023
ID:	325465	
CRC:	040C1BCA	
Processo:	0-0/0	
Usuário:	GRECIELE FURIEL DA SILVA	
Criação:	19/09/2023 12:18:17	Finalização: 19/09/2023 12:23:03

MD5: 28008AF201BFE830FA9E42A5885CA61E
SHA256: 814B80E685B9B4B79740A88FAAB722CEABB3FF735D9641D1467461573E17378C

Símbolo/Objeto:
PUBLICAÇÃO LML 2 CONSELHO TUTELAR

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN Ji-Paraná RO 19/09/2023 12:21:28

ASSUNTOS

SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO 19/09/2023 12:21:41

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

DURVAL BARTOLOMEU TRIGUEIRO MENDES SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 19/09/2023 13:48:09

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 325465 e o CRC 040C1BCA.



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Publicação	LMI SEDE 1 CONS. TUTELAR	19/09/2023
ID:	325244	
CRC:	9573BF9B	
Processo:	0-0/0	
Usuário:	GRECIELE FURIEL DA SILVA	
Criação:	19/09/2023 11:42:50	Finalização: 19/09/2023 11:46:46

MD5: E CBA400636FAD0E854FEB5669A4F4793
SHA256: 3E7F15003D1FA1616537A8C5316F464CF000BCAB054D7E085790DCCFB3C4CC56

Símbolo/Objeto:
SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO EM DOM DA CONSTRUÇÃO DA SEDE DO 1º CONSELHO TUTELAR

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN Ji-Paraná RO 19/09/2023 11:45:26

ASSUNTOS

SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO 19/09/2023 11:45:45

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

DURVAL BARTOLOMEU TRIGUEIRO MENDES SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 19/09/2023 13:48:09

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 325244 e o CRC 9573BF9B.



Secretaria Municipal de Planejamento
LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, localizada na Av. 2 de abril, nº 1701, Bairro Urupá, CNPJ nº 04.092.672/0001-25 torna público que requereu à SEMEIA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná, em 18/09/2023, a **EMISSÃO** da Licença Municipal de **INSTALAÇÃO**, para a seguinte atividade de **CONSTRUÇÃO DA SEDE DO 2º CONSELHO DO TUTELAR**, localizada na Rua “C”, Bairro: Mario Andrezza – Ji-Paraná-RO.

Área utilizada: 152,99 m².

Ji-Paraná/RO, 18 de setembro de 2023.

JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Pública	LMI 2 CONS TUTELAR	19/09/2023
ID:	325450	Processo
CRC:	0C975E9C	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	GRECIELE FURIEL DA SILVA	
Criação:	19/09/2023 12:04:16	Finalização:
		19/09/2023 12:18:11
MDS:	499ECDFB579083EA1C1EBEF26A636BF4	
SHA256:	2DD3ED59B2C520031CD24CD9751583F0DDDFE97E5037DC0FD4781C95FF4116F	
Símbulo/Objeto:		
PUBLICAÇÃO LMI 2 CONSELHO TUTELAR		
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN	Ji-Paraná	RO
		19/09/2023 12:16:33
ASSUNTOS		
SOLICITACAO DE PUBLICACAO		19/09/2023 12:16:46
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	DURVAL BARTOLOMEU TRIGUEIRO MENDES JUNIOR	SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
		19/09/2023 13:48:09

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 325450 e o CRC 0C975E9C.



Secretaria Municipal de Planejamento
LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, localizada na Av. 2 de abril, nº 1701, Bairro Urupá, CNPJ nº 04.092.672/0001-25 torna público que requereu à SEMEIA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná, em 20/09/2023, a **EMISSÃO** da Licença Municipal de **INSTALAÇÃO**, para a seguinte atividade de **REFORMA DA UBS JUCELINO CARDOSO**, localizada na R. Gov. Jorge Teixeira nº 2459, bairro Nova Brasília, Ji-Paraná-RO.

Área utilizada: 423,35 m².

Ji-Paraná/RO, 20 de setembro de 2023.

JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Durval B. T. Mendes Junior
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto nº 184/2023



Secretaria Municipal de Planejamento
LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, localizada na Av. 2 de abril, nº 1701, Bairro Urupá, CNPJ nº 04.092.672/0001-25 torna público que requereu à SEMEIA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná, em 20/09/2023, a **EMISSÃO** da Licença Municipal de **LOCALIZAÇÃO**, para a seguinte atividade de **REFORMA DA UBS JUCELINO CARDOSO**, localizada na R. Gov. Jorge Teixeira nº 2459, bairro Nova Brasília, Ji-Paraná-RO.

Área utilizada: 423,35 m².

Ji-Paraná/RO, 20 de setembro de 2023.

JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Durval B. T. Mendes Junior
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto nº 184/2023



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
OFÍCIO	nº 259 ASCOM	25/09/2023
ID: 337323	Processo	Documento
CRC: BCFEDF39		
Processo: 0-0/0		
Usuário: RICHARD CAICK JACONI SANTOS		
Criação: 25/09/2023 11:26:18	Finalização: 25/09/2023 11:48:45	
MD5: 8E43A879DE0BCE D05525EAD443E238EE		
SHA256: 7676257A68269874034871745D46B92B011DD867C8C8667C1F3C9BF2FD71789A		
Sistema/Objeto:		
Publicação no Diário Oficial do Município.		
INTERESSADOS		
MAYARA CAMILA DE SOUZA	Ji-Paraná	RO 25/09/2023 11:34:21
ASSUNTOS		
SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO		25/09/2023 11:47:47
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	DURVAL BARTOLOMEU TRIGUEIRO MENDES JUNIOR	SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 26/09/2023 04:59:38

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 337323 e o CRC BCFEDF39.Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá ao dia 23 de fevereiro de 2023, retornando no mesmo dia, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 24 de fevereiro de 2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 17 de fevereiro de 2023.

Maria Edénite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Jaqueline Barbosa
Mat. 96.335
ASTEC / SEMUSA

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

PORTARIAS

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

PORTARIA Nº 457 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diária para viagem da servidora THAIS APOLINARIO ROCHA, ocupante do cargo de Assessora Nível II, lotado na Coordenação Geral Administrativa CGA/SEMUSA sob matrícula Nº 95739.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 110/CGA/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços essenciais e não essenciais, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para da servidora THAIS APOLINARIO ROCHA, ocupante do cargo de Assessora Nível II, lotado na Coordenação Geral Administrativa CGA/SEMUSA sob matrícula Nº 95739, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de ARIQUEMES/RO, no intuito de participar do Treinamento no Sistema de Processos Eletrônicos E-Proc.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais), para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será o Micro Ônibus da SEMED, Placa OHS3A42.

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



ID: 336050 e CRC: 236E5BE4



ID: 336050 e CRC: 236E5BE4

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

PORTARIA Nº 458 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor ROBERTO DE SOUZA SOARES, ocupante do cargo de Coordenador de Faturamento de Média e Alta Complexidade, lotado Hospital Municipal de Ji-Paraná Dr. Claudionor Couto Roriz HMDCCR/SEMUSA sob matrícula Nº 96396.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 01/CFMAC/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços essenciais e não essenciais, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para do servidor ROBERTO DE SOUZA SOARES, ocupante do cargo de Coordenador de Faturamento de Média e Alta Complexidade, lotado Hospital Municipal de Ji-Paraná Dr. Claudionor Couto Roriz HMDCCR/SEMUSA sob matrícula Nº 96396, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, no intuito de participar de Visita Técnica na Unidade de Pronto Atendimento - UPA, objetivando conhecer o fluxo de atendimento da Rede de Urgência e Emergência referente a faturamento SUS.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 03 (três) diárias no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais), perfazendo um total de R\$ 900,00 (novecentos reais), para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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



ID: 336050 e CRC: 236E5BE4



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



Art. 3º. O meio de transporte será o Veículo Oficial Nissan Frontier, Placa Qzi 3D05.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 22 de fevereiro de 2023 retornando na data de 24 de fevereiro de 2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 27 de fevereiro de 2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 17 de fevereiro de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Janete Barbosa
Mat. 96.335
ASTEC / SEMUSA

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



ID: 336050 e CRC: 236E5BE4



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



Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 22 de fevereiro de 2023 retornando na data de 24 de fevereiro de 2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 27 de fevereiro de 2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 17 de fevereiro de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Janete Barbosa
Mat. 96.335
ASTEC / SEMUSA

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



ID: 336050 e CRC: 236E5BE4



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



PORTARIA Nº 459 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor RELRISSON DE SOUZA SOARES, ocupante do cargo de Gerente Geral do Departamento de Média e Alta Complexidade, lotado no DMAC/SEMUSA sob matrícula Nº 96294.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 132/DMAC/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem de servidor,

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços essenciais e não essenciais, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias do servidor RELRISSON DE SOUZA SOARES, ocupante do cargo de Gerente Geral do Departamento de Média e Alta Complexidade, lotado no DMAC/SEMUSA sob matrícula Nº 96294, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, no intuito de participar de Visita Técnica na Unidade de Pronto Atendimento - UPA, objetivando conhecer o fluxo de atendimento da Rede de Urgência e Emergência.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 03 (três) diárias no valor unitário de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), perfazendo um total de R\$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais), para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será o Veículo Oficial Nissan Frontier, Placa Qzi 3D05.

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



ID: 336050 e CRC: 236E5BE4



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



PORTARIA Nº 460 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem da servidora ELEN SAMPAIO LEANDRO, ocupante do cargo de Diretora Geral da Unidade de Pronto Atendimento - UPA, lotado na UPA, sob matrícula Nº 96283.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 132/DMAC/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem de servidor,

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços essenciais e não essenciais, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias da servidora ELEN SAMPAIO LEANDRO, ocupante do cargo de Diretora Geral da Unidade de Pronto Atendimento - UPA, lotado na UPA, sob matrícula Nº 96283, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, no intuito de participar de Visita Técnica na Unidade de Pronto Atendimento - UPA, objetivando conhecer o fluxo de atendimento da Rede de Urgência e Emergência.

Art. 2º. Conceder à servidora acima mencionada 03 (três) diárias no valor unitário de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), perfazendo um total de R\$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais), para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será o Veículo Oficial Nissan Frontier, Placa Qzi 3D05.

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



ID: 336050 e CRC: 236E5BE4



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



Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 22 de fevereiro de 2023 retornando na data de 24 de fevereiro de 2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 27 de fevereiro de 2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 17 de fevereiro de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023
Ji-Paraná, 17 de fevereiro de 2023
Má. 96.335
ASTEC / SEMUSA

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



ID: 336050 e CRC: 236E5BE4



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



Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 22 de fevereiro de 2023 retornando na data de 24 de fevereiro de 2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 27 de fevereiro de 2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 17 de fevereiro de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023
Ji-Paraná, 17 de fevereiro de 2023
Má. 96.335
ASTEC / SEMUSA

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



ID: 336050 e CRC: 236E5BE4



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



PORTARIA Nº 461 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor ROGÉRIO VITOR KERN, ocupante do cargo de Motorista de Veículos Leves, lotado no DMAC/SEMUSA, sob matrícula Nº 14163.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 132/DMAC/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem de servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços essenciais e não essenciais, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias do servidor ROGÉRIO VITOR KERN, ocupante do cargo de Motorista de Veículos Leves, lotado no DMAC/SEMUSA, sob matrícula Nº 14163, deste Município, com a finalidade de conduzir equipe técnica para a cidade de PORTO VELHO/RO, que irá participar de Visita Técnica na Unidade de Pronto Atendimento - UPA, objetivando conhecer o fluxo de atendimento da Rede de Urgência e Emergência.

Art. 2º. Conceder à servidora acima mencionada 03 (três) diárias no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um total de R\$ 600,00 (seiscentos reais), para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será o Veículo Oficial Nissan Frontier, Placa Qzi 3D05.

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



ID: 336050 e CRC: 236E5BE4



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



PORTARIA Nº 466 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor PAULO CEZAR ALIENDRE DE ANDRADE, ocupante do cargo de Assessor Nível II/Motorista, lotado no TFD/SEMUSA, sob matrícula Nº 96722.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 074/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem de servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços essenciais e não essenciais, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias do servidor PAULO CEZAR ALIENDRE DE ANDRADE, ocupante do cargo de Assessor Nível II/Motorista, lotado no TFD/SEMUSA, sob matrícula Nº 96722, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de CACOAL/RO para conduzir paciente de Tratamento Fora de Domicílio - TFD.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionada 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um total de R\$ 200,00 (duzentos reais), para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será o Veículo Oficial Doblo, placa NBQ6815.

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



ID: 336050 e CRC: 236E5BE4



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



Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 28 de fevereiro de 2023 retornando na data de 28 de fevereiro de 2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 01 de março de 2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Dê-se Ciência.
Cumpra-se.

Ji-Paraná, 27 de fevereiro de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Janete Barbosa
Mat. 96.335
ASTEC / SEMUSA

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



ID: 336050 e CRC: 236E5BE4



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



PORTARIA Nº 468 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor MARCEL LEME CRISTALDO, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotado no DRAC/SEMUSA sob matrícula Nº 96440.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 23/DRAC/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem de servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para do servidor MARCEL LEME CRISTALDO, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotado no DRAC/SEMUSA sob matrícula Nº 96440, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, no intuito de assessorar a Secretária Municipal de Saúde na participação da 2ª Reunião Ordinária da CIB de 2023.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 03 (três) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 1.350,00 (Um mil trezentos e cinquenta reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 05/03/2023 retornando na data de 07/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 08/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Ji-Paraná, 27 de fevereiro de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Janete Barbosa
Mat. 96.335
ASTEC / SEMUSA

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



ID: 336050 e CRC: 236E5BE4



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



PORTARIA Nº 467 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem da servidora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, ocupante do cargo de Assessora Executiva, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 97065.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 23/DRAC/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para da servidora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, ocupante do cargo de Assessora Executiva, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 97065, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, no intuito de assessorar a Secretária Municipal de Saúde na participação da 2ª Reunião Ordinária da CIB de 2023.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 03 (três) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 1.350,00 (Um mil trezentos e cinquenta reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 05/03/2023 retornando na data de 07/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 08/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Ji-Paraná, 27 de fevereiro de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Janete Barbosa
Mat. 96.335
ASTEC / SEMUSA

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



ID: 336050 e CRC: 236E5BE4



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



PORTARIA Nº 469 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor PAULIN ELIAS FERNANDES, ocupante do cargo de Motorista, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 1283.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 23/DRAC/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem de servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para do servidor PAULIN ELIAS FERNANDES, ocupante do cargo de Motorista, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 1283, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para conduzir a Secretária Municipal de Saúde para a participação da 2ª Reunião Ordinária da CIB de 2023.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 03 (três) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 1.350,00 (Um mil trezentos e cinquenta reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 05/03/2023 retornando na data de 07/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 08/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Ji-Paraná, 27 de fevereiro de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Janete Barbosa
Mat. 96.335
ASTEC / SEMUSA

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



ID: 336050 e CRC: 236E5BE4



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



PORTARIA Nº 470 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, ocupante do cargo de Diretor do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz, lotado no HM/SEMUSA, sob matrícula Nº 93623.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 166/DMAC/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem de servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para do servidor DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, ocupante do cargo de Diretor do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz, lotado no HM/SEMUSA, sob matrícula Nº 93623, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para integrando a Comissão Especial que realizará Visita técnica para **Vistoria do laboratório PORTO E PORTO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, credenciado por meio do Processo Nº 3163/2022, credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços Anatomopatológicos em conformidade com o Edital de chamamento público Nº 006/2022.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZi3D05.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 01/03/2023 retornando na data de 01/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 02/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Ji-Paraná, 27 de fevereiro de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Janeiro Barroso
Méd. 96.335
ASTEC / SEMUSA

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



ID: 336050 e CRC: 236E5BE4



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº/ano/mês	Data
Portaria	1	25/09/2023
ID:	336050	Processo
CRC:	236E5BE4	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARIESSA PEREIRA DA SILVA	
Criação:	25/09/2023 08:27:08	Finalização:
	25/09/2023 08:27:30	
MD5:	3DDBC7E22E75B22D64A49AE4AAE7046D	
SHA256:	AC9E32B3A890F895DC2BE8ED368CFD9A3C5AFC66C2ED972462C43E5004F88C	
Sêmbulo/Objeto:		
MEMORANDO Nº 130/GAB/SEMUSA/2023.		
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Ji-Paraná®	RO 25/09/2023 08:27:08
ASSUNTOS		
PUBLICAÇÕES		25/09/2023 08:27:08
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 134	25/09/2023	335929

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 336050 e o CRC 236E5BE4.



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



PORTARIA Nº 471 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem da servidora TATIANE MENDES DA SILVA, ocupante do cargo de Técnica em Enfermagem, lotado no DMAC/SEMUSA, sob matrícula Nº 14329.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 166/DMAC/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem de servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para da servidora TATIANE MENDES DA SILVA, ocupante do cargo de Técnica em Enfermagem, lotado no DMAC/SEMUSA, sob matrícula Nº 14329, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para integrando a Comissão Especial que realizará Visita técnica para **Vistoria do laboratório PORTO E PORTO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, credenciado por meio do Processo Nº 3163/2022, credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços Anatomopatológicos em conformidade com o Edital de chamamento público Nº 006/2022.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais) perfazendo um total de R\$ 300,00 (trezentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZi3D05.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 01/03/2023 retornando na data de 01/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 02/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

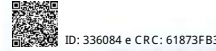
Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Ji-Paraná, 27 de fevereiro de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Janeiro Barroso
Méd. 96.335
ASTEC / SEMUSA

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



ID: 336084 e CRC: 61873FB3



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



PORTARIA Nº 472 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor WILLIAN MENDES CODEÇO, ocupante do cargo de Técnica em Enfermagem, lotado no HM/SEMUSA, sob matrícula Nº 13973.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 166/DMAC/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem de servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para do servidor WILLIAN MENDES CODEÇO, ocupante do cargo de Técnica em Enfermagem, lotado no HM/SEMUSA, sob matrícula Nº 13973, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para integrando a Comissão Especial que realizará Visita técnica para **Vistoria do laboratório PORTO E PORTO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, credenciado por meio do Processo Nº 3163/2022, credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços Anatomopatológicos em conformidade com o Edital de chamamento público Nº 006/2022.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) perfazendo um total de R\$ 200,00 (duzentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZi3D05.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 01/03/2023 retornando na data de 01/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 02/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Ji-Paraná, 27 de fevereiro de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Janeiro Barroso
Méd. 96.335
ASTEC / SEMUSA

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



ID: 336084 e CRC: 61873FB3



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



PORTARIA Nº 473 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor JOÁS PALÃO DUTRA, ocupante do cargo de Motorista de Veículos Leves, lotado no DMAC/SEMUSA, sob matrícula Nº 13551.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 166/DMAC/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem de servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para do servidor JOÁS PALÃO DUTRA, ocupante do cargo de Motorista de Veículos Leves, lotado no DMAC/SEMUSA, sob matrícula Nº 13551, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para conduzir Comissão Especial que realizará Visita técnica para Vistoria do laboratório PORTO E PORTO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, credenciado por meio do Processo Nº 3163/2022, credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços Anatomopatológicos em conformidade com o Edital de chamamento público Nº 006/2022.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) perfazendo um total de R\$ 200,00 (duzentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZ13D05.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 01/03/2023 retornando na data de 01/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 02/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Ji-Paraná, 27 de fevereiro de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

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

Janeq. Barbosa
Mlt. 96.335
ASTEC / SEMUSA



ID: 336084 e CRC: 61873FB3



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



devido as dívidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

- **Fiscal: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36.**

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

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

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

Ji-Paraná, 01 de março de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

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

Janeq. Barbosa
Mlt. 96.335
ASTEC / SEMUSA



ID: 336084 e CRC: 61873FB3



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



PORTARIA Nº 475 DE 01 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores RELRISSON SOARES DE SOUZA e DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 040/PGM/PMJP/2023, EMPRESA MÓVEIS ANDRADE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS HOSPITALARES LTDA, CNPJ Nº 04.910.323-0001-73, Processo Nº 5934/2022.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 116/CGA/SEMUSA/2023, que solicita inclusão de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: RELRISSON SOARES DE SOUZA e DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 040/PGM/PMJP/2023, EMPRESA MÓVEIS ANDRADE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS HOSPITALARES LTDA, CNPJ Nº 04.910.323-0001-73, Processo Nº 5934/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- **Gestor: RELRISSON SOARES DE SOUZA CPF: 022.248.072-60.**

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

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



ID: 336084 e CRC: 61873FB3



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



PORTARIA Nº 476 DE 01 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores RELRISSON SOARES DE SOUZA e DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 041/PGM/PMJP/2023, EMPRESA NBTECH INDÚSTRIA DE MÓVEIS TECNOLÓGICOS LTDA, CNPJ Nº 27.565.219/0001-94, Processo Nº 5934/2022.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 116/CGA/SEMUSA/2023, que solicita inclusão de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: RELRISSON SOARES DE SOUZA e DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 041/PGM/PMJP/2023, EMPRESA NBTECH INDÚSTRIA DE MÓVEIS TECNOLÓGICOS LTDA, CNPJ Nº 27.565.219/0001-94, Processo Nº 5934/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- **Gestor: RELRISSON SOARES DE SOUZA CPF: 022.248.072-60.**

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

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



ID: 336084 e CRC: 61873FB3



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



Fiscal: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36.

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

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

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

Ji-Paraná, 01 de março de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Janeke Barbosa
Mat. 96.335
ASTEC / SEMUSA

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



ID: 336084 e CRC: 61873FB3



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	2	25/09/2023
ID:	336084	Processo
CRC:	61873FB3	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARIESSA PEREIRA DA SILVA	
Criação:	25/09/2023 08:31:19	Finalização:
	25/09/2023 08:32:44	
MDS:	B49FD63906CC689709F905CF2A3F04E0	
SHA256:	756CAACDE0D1A8384403F14F3ADC86949219DEF9866AA08E028DA4EF21AE15E	
Sistema/Objeto:		
MEMORANDO Nº 130/GAB/SEMUSA/2023.		
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Ji-Paraná	RO
		25/09/2023 08:31:19
ASSUNTOS		
PUBLICAÇÕES		25/09/2023 08:31:19
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 134		25/09/2023
		335929

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 336084 e o CRC 61873FB3.



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



PORTARIA Nº 477 DE 01 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação da COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DO CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS para conferir, acompanhar e vistoriar os laboratórios do credenciamento referente ao processo 1-5837/2022.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DO CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS para conferir, acompanhar e vistoriar os laboratórios do credenciamento referente ao processo 1-5837/2022, devendo cada membro designado responder pelas suas atribuições.

Ficando a comissão composta com os seguintes servidores sob a presidência do primeiro:

- 1- ANTELMO DE SOUZA FERREIRA
- 2- GIDEÃO BETIM VELOSO
- 3- AURIO GUIMARÃES
- 4- MARCEL LELE CRISTALDO
- 5- OZIEL MARCOLINO DA SILVA

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação alterando a Portaria Nº 155 de 14 de junho de 2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 01 de março de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023
Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73
email:Semusajipa@gmail.com

Janeke Barbosa
Mat. 96.335
ASTEC / SEMUSA



ID: 336084 e CRC: 61873FB3



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



PORTARIA Nº 478 DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor PAULO CEZAR ALIENDRE DE ANDRADE, ocupante do cargo de Assessor Nível II/Motorista, lotado no TFD/SEMUSA, sob matrícula Nº 96722.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 087/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem de servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para do servidor PAULO CEZAR ALIENDRE DE ANDRADE, ocupante do cargo de Assessor Nível II/Motorista, lotado no TFD/SEMUSA, sob matrícula Nº 96722, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para conduzir paciente do Tratamento Fora de Domicílio - TFD.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) perfazendo um total de R\$ 400,00 (duzentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Doblo, placa NBQ6815.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 09/03/2023 retornando na data de 10/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 13/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Ji-Paraná, 02 de março de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023
Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73
email:Semusajipa@gmail.com

Marcel Lele Cristaldo
ASSESSOR NÍVEL II DO GABINETE
Enfermeiro Mat. 96440

Janeke Barbosa
Mat. 96.335
ASTEC / SEMUSA



ID: 336122 e CRC: 08D0115A



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



PORTARIA Nº 479 DE 02 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores ALCYR DOS SANTOS LISBOA e JOSIMAR OLIVEIRA DE SOUZA, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 058/PGM/PMJP/2022, EMPRESA CENTRAL LAUDOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 11.897.718/0001-49, Processo Nº 3169/2022.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 117/CGA/SEMUSA/2023, que solicita inclusão de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: ALCYR DOS SANTOS LISBOA e JOSIMAR OLIVEIRA DE SOUZA, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 058/PGM/PMJP/2022, EMPRESA CENTRAL LAUDOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 11.897.718/0001-49, Processo Nº 3169/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- Gestor: ALCYR DOS SANTOS LISBOA CPF: 831.143.902-68

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

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



ID: 336122 e CRC: 08D0115A



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



PORTARIA Nº 480 DE 03 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação de IVANETE BROZEGUINE, servidora desta Secretaria Municipal de Saúde, para ser Diretora Técnica da Clínica Médica no Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 174/DMAC/2023/JPA, que solicita designação de servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora IVANETE BROZEGUINE, servidora desta Secretaria Municipal de Saúde, para ser Diretora Técnica da Clínica Médica no Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz.

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

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

Ji-Paraná, 03 de março de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Janete Barbosa
Mte. 96.335
DRAC / SEMUSA

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



ID: 336122 e CRC: 08D0115A



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



Fiscal: JOSIMAR OLIVEIRA DE SOUZA CPF: 745.686.712-72

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

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

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

Ji-Paraná, 02 de março de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Marcel Leme Cristaldo
Mte. 96.410
DRAC / SEMUSA

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



ID: 336122 e CRC: 08D0115A



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



PORTARIA Nº 482 DE 03 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diária para viagem do servidor JOSE DA SILVA SOARES JÚNIOR, ocupante do cargo de Assessor Nível II / Motorista, lotado no TFD/SEMUSA, sob matrícula Nº 97242.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 088/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem de servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para do servidor JOSE DA SILVA SOARES JÚNIOR, ocupante do cargo de Assessor Nível II / Motorista, lotado no TFD/SEMUSA, sob matrícula Nº 97242, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de CACOAL/RO, para conduzir paciente do Tratamento Fora de Domicílio - TFD.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) perfazendo um total de R\$ 200,00 (duzentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Ônix, placa OHQ1321.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 10/03/2023 retornando na data de 10/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 13/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Ji-Paraná, 03 de março de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Janete Barbosa
Mte. 96.335
ASTEC / SEMUSA

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



ID: 336122 e CRC: 08D0115A



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
PORTARIA Nº 484 DE 09 DE MARÇO DE 2023.



Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor JOSE DA SILVA SOARES JUNIOR, ocupante do cargo de Assessor Nível II/Motorista, lotado no TFD/SEMUSA, sob matrícula Nº 97242.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 094/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem de servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para o servidor JOSA DA SILVA SOARES JUNIOR, ocupante do cargo de Assessor Nível II/Motorista, lotado na Coordenação Geral Administrativa - CGA, sob matrícula Nº 97242, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de Cacoal, para conduzir paciente do Tratamento Fora de Domicílio - TFD.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) perfazendo um total de R\$ 200,00 (duzentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial L200 Triton, placa NCO-5327.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá ao dia 22/03/2023 retornando na mesma data, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 23/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Ji-Paraná, 09 de março de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Marcelo Henne
M.º 96440
ASTEC/SEMUSA

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



ID: 336122 e CRC: 08D0115A

16/03/2023, 08:41

Sistema de Controle de Processos



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336122 e CRC: 08D0115A

17/03/2023, 09:01

Sistema de Controle de Processos

2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 485 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação das servidoras TATIANE MENDES DA SILVA e VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 003/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO RONDON LTDA ME, Processo Nº 13914/2022.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 122/CGA/SEMUSA/2023, que solicita designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: TATIANE MENDES DA SILVA e VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 003/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO RONDON LTDA ME, Processo Nº 13914/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- Gestor: TATIANE MENDES DA SILVA CPF: 800.983.712-15.

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

- Fiscal: VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO CPF: 529.141.002-72.



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/

1/2



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/

1/2

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, DIRETOR GERAL HOSP MUNICIPAL, em 14/03/2023 às 13:20, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 51449 e o código verificador D8E32DAB.

Docto ID: 51449 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 486 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação das servidoras TATIANE MENDES DA SILVA e VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 004/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO TBS CENTRO DE ANÁLISES CVLÍNICAS LTDA-ME, Processo Nº 13933/2022.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 122/CGA/SEMUSA/2023, que solicita designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: TATIANE MENDES DA SILVA e VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 004/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO TBS CENTRO DE ANÁLISES CVLÍNICAS LTDA-ME, Processo Nº 13933/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- Gestor: TATIANE MENDES DA SILVA CPF: 800.983.712-15.

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

17/03/2023, 09:01

Sistema de Controle de Processos

- **Fiscal: VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO CPF: 529.141.002-72.**

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

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria nº 381/GAB/SEMUSA/2022.

Ji-Paraná, 13 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 16/03/2023 às 14:08, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **52262** e o código verificador **CC3ECCB6**.

16/03/2023, 08:40

Sistema de Controle de Processos

encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

- **Fiscal: VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO CPF: 529.141.002-72.**

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

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria nº 382/GAB/SEMUSA/2022.

Ji-Paraná, 13 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, DIRETOR GERAL HOSP MUNICIPAL**, em 14/03/2023 às 13:20, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **51458** e o código verificador **B79CAB80**.

Docto ID: 51458 v1

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336122 e CR C: 08D0115A
16/03/2023, 08:40

Sistema de Controle de Processos

2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 487 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação das servidoras **TATIANE MENDES DA SILVA** e **VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO**, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato nº 005/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO ALBERNAZ ANÁLISE CLÍNICAS LTDA, Processo nº 13910/2022.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando nº 122/CGA/SEMUSA/2023, que solicita designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: **TATIANE MENDES DA SILVA** e **VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO**, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato nº 005/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO ALBERNAZ ANÁLISE CLÍNICAS LTDA, Processo nº 13910/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- **Gestor: TATIANE MENDES DA SILVA CPF: 800.983.712-15.**

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

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336122 e CR C: 08D0115A
16/03/2023, 08:40

Sistema de Controle de Processos

1/2

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336122 e CR C: 08D0115A
16/03/2023, 08:40

Sistema de Controle de Processos

2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 488 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação das servidoras **TATIANE MENDES DA SILVA** e **VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO**, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato nº 006/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO BIODIAGNÓSTICO BIOLAB JI-PARANÁ LTDA ME, Processo nº 13906/2022.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando nº 122/CGA/SEMUSA/2023, que solicita designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: **TATIANE MENDES DA SILVA** e **VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO**, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato nº 006/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO BIODIAGNÓSTICO BIOLAB JI-PARANÁ LTDA ME, Processo nº 13906/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- **Gestor: TATIANE MENDES DA SILVA CPF: 800.983.712-15.**

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

- **Fiscal: VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO CPF: 529.141.002-72.**

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336122 e CR C: 08D0115A
16/03/2023, 08:40

Sistema de Controle de Processos

1/2

16/03/2023, 08:40

Sistema de Controle de Processos

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

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria nº 383/GAB/SEMUSA/2022.

Ji-Paraná, 13 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, DIRETOR GERAL HOSP MUNICIPAL**, em 14/03/2023 às 13:20, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **51460** e o código verificador **93C301BC**.

Docto ID: 51460 v1

16/03/2023, 08:39

Sistema de Controle de Processos

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

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria nº 384/GAB/SEMUSA/2022.

Ji-Paraná, 13 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, DIRETOR GERAL HOSP MUNICIPAL**, em 14/03/2023 às 13:20, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **51465** e o código verificador **B2ED2926**.

Docto ID: 51465 v1

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336122 e CRC: 08D0115A
16/03/2023, 08:39

Sistema de Controle de Processos

2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 489 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação das servidoras **TATIANE MENDES DA SILVA** e **VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO**, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato nº 008/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO PADRÃO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA, Processo nº 13931/2022.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando nº 122/CGA/SEMUSA/2023, que solicita designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: **TATIANE MENDES DA SILVA** e **VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO**, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato nº 008/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO PADRÃO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA, Processo nº 13931/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- Gestor:** **TATIANE MENDES DA SILVA** CPF: 800.983.712-15.

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

- Fiscal:** **VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO** CPF: 529.141.002-72.

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336122 e CRC: 08D0115A
16/03/2023, 08:39

1/2

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336122 e CRC: 08D0115A

2/2



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº/ nºSmero	Data
Portaria	3	25/09/2023
ID:	336122	Processo
CRC:	08D0115A	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARIESSA PEREIRA DA SILVA	
Criação:	25/09/2023 08:37:43	Finalização:
	25/09/2023 08:43:15	
MD5:	1E4D688F84A3BEA15B945A931305AC3D	
SHA256:	DC8A059C0C0434781AD357ADA1137C0775B50D48C296DC6762736609EF0142BE	
Sêmbulo/Objeto:		
MEMORANDO Nº 130/GAB/SEMUSA/2023.		
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Ji-Paraná	RO 25/09/2023 08:37:43
ASSUNTOS		
PUBLICAÇÕES		25/09/2023 08:37:43
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 134		25/09/2023 335929

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 336122 e o CRC 08D0115A.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 490 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação das servidoras TATIANE MENDES DA SILVA e VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 007/PGM/PMJP/2022, EMPRESA W & W DIAGNÓSTICO CLÍNICA LABORATORIAL LTDA, Processo Nº 13929/2022.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 122/CGA/SEMUSA/2023, que solicita designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

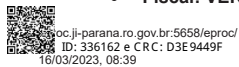
RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: **TATIANE MENDES DA SILVA e VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO**, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 007/PGM/PMJP/2022, EMPRESA W & W DIAGNÓSTICO CLÍNICA LABORATORIAL LTDA, Processo Nº 13929/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- **Gestor:** TATIANE MENDES DA SILVA CPF: 800.983.712-15.

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

- **Fiscal:** VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO CPF: 529.141.002-72.



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336162 e CRC: D3E9449F
16/03/2023, 08:39

Sistema de Controle de Processos

1/2

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

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria nº 385/GAB/SEMUSA/2022.

Ji-Paraná, 13 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, DIRETOR GERAL HOSP MUNICIPAL**, em 14/03/2023 às 13:20, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **51470** e o código verificador **03E472E2**.

Docto ID: 51470 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 491 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação das servidoras TATIANE MENDES DA SILVA e VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 002/PGM/PMJP/2022, EMPRESA PARDIM & SOUZA CLÍNICAS E LABORATÓRIOS LTDA-ME, Processo Nº 13926/2022.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 122/CGA/SEMUSA/2023, que solicita designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: **TATIANE MENDES DA SILVA e VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO**, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 002/PGM/PMJP/2022, EMPRESA PARDIM & SOUZA CLÍNICAS E LABORATÓRIOS LTDA-ME, Processo Nº 13926/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- **Gestor:** TATIANE MENDES DA SILVA CPF: 800.983.712-15.

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

- **Fiscal:** VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO CPF: 529.141.002-72.



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336162 e CRC: D3E9449F
16/03/2023, 08:39

Sistema de Controle de Processos

1/2

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

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria nº 386/GAB/SEMUSA/2022.

Ji-Paraná, 13 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, DIRETOR GERAL HOSP MUNICIPAL**, em 14/03/2023 às 13:20, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **51475** e o código verificador **95A439A8**.

Docto ID: 51475 v1

16/03/2023, 08:38

Sistema de Controle de Processos

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 492 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores KELLEN NAYARA CARDOSO e VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 001/PGM/PMJP/2022, EMPRESA CENTRO INTEGRADO DE DIAGNÓSTICO LTDA-CID, Processo N° 13989/2022.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 122/CGA/SEMUSA/2023, que solicita designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: **KELLEN NAYARA CARDOSO e VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO**, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 001/PGM/PMJP/2022, EMPRESA CENTRO INTEGRADO DE DIAGNÓSTICO LTDA-CID, Processo N° 13989/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- **Gestor: KELLEN NAYARA CARDOSO CPF: 935.334.032-20.**

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

- **Fiscal: VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO CPF: 529.141.002-72.**



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336162 e CR C: D3E9449F
16/03/2023, 08:38

Sistema de Controle de Processos

1/2

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

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria nº 387/GAB/SEMUSA/2022.

Ji-Paraná, 13 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, DIRETOR GERAL HOSP MUNICIPAL**, em 14/03/2023 às 13:20, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **51480** e o código verificador **F6F3E66F**.

Docto ID: 51480 v1

16/03/2023, 08:45

Sistema de Controle de Processos

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 493 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem da servidora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, ocupante do cargo de Coordenadora Geral Administrativa, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula N° 97065.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para a servidora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, ocupante do cargo de Coordenadora Geral Administrativa, lotada no GABINETE/SEMUSA sob matrícula N° 97065, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, no intuito de assessorar a Secretária Municipal de Saúde na participação de reunião administrativa para fluxo de regulação do plano de fortalecimento dos municípios sede região do Estado de Rondônia.

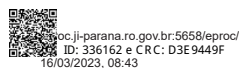
Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 900,00 (Novecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 23/03/2023 retornando na data de 24/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 27/03/2023, com prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336162 e CR C: D3E9449F
16/03/2023, 08:43

Sistema de Controle de Processos

1/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 494 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor MARCEL LEME CRISTALDO, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotado no DRAC/SEMUSA sob matrícula N° 96440.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para o servidor MARCEL LEME CRISTALDO, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotado no DRAC/SEMUSA sob matrícula N° 96440, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, no intuito de assessorar a Secretária Municipal de Saúde na participação de reunião administrativa para fluxo de regulação do plano de fortalecimento dos municípios sede região do Estado de Rondônia.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 900,00 (Novecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 23/03/2023 retornando na data de 24/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 27/03/2023, com prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, DIRETOR GERAL HOSP MUNICIPAL**, em 14/03/2023 às 13:20, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **51355** e o código verificador **B522AF59**.

Docto ID: 51355 v1



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336162 e CR C: D3E9449F
16/03/2023, 08:45

Sistema de Controle de Processos

2/2



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336162 e CR C: D3E9449F
16/03/2023, 08:45

Sistema de Controle de Processos

1/1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 495 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor PAULIN ELIAS FERNANDES, ocupante do cargo de Motorista, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 1283.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para do servidor PAULIN ELIAS FERNANDES, ocupante do cargo de Motorista, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 1283, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para conduzir a Secretaria Municipal de Saúde para a participação da Reunião Administrativa para Fluxo de Regulação do Plano de Fortalecimento dos Municípios Sede Região do Estado de Rondônia.

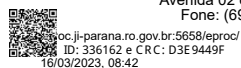
Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 900,00 (Novecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 23/03/2023 retornando na data de 24/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 27/03/2023, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

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

Ji-Paraná, 13 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.broc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336162 e CR C: D3E9449F
16/03/2023, 08:42

Sistema de Controle de Processos

1/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 496 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem da servidora MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, ocupante do cargo Secretária Municipal de Saúde, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 98138.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias da servidora MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, ocupante do cargo Secretária Municipal de Saúde, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 98138, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para a participação da Reunião Administrativa para Fluxo de Regulação do Plano de Fortalecimento dos Municípios Sede Região do Estado de Rondônia.

Art. 2º. Conceder a servidora acima mencionada 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 900,00 (Novecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 23/03/2023 retornando na data de 24/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 27/03/2023, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

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

Ji-Paraná, 13 de março de 2023.



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/

Sistema de Controle de Processos

1/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 497 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem da servidora MIRIAM ALVES MOREIRA CODEÇO, ocupante do cargo Técnico em Enfermagem, lotado no HM/SEMUSA sob matrícula Nº 13948.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias da servidora MIRIAM ALVES MOREIRA CODEÇO, ocupante do cargo Técnico em Enfermagem, lotado no HM/SEMUSA sob matrícula Nº 13948, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, com o intuito de assessorar a Secretária Municipal de Saúde na participação da Reunião Administrativa para Fluxo de Regulação do Plano de Fortalecimento dos Municípios Sede Região do Estado de Rondônia.

Art. 2º. Conceder a servidora acima mencionada 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 900,00 (Novecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 23/03/2023 retornando na data de 24/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 27/03/2023, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

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

Ji-Paraná, 13 de março de 2023.

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336162 e CR C: D3E9449F
16/03/2023, 08:36

Sistema de Controle de Processos

1/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 498 DE 14 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA e MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 104/PGM/PMJP/2022, EMPRESA R CARDOSO DA S BARBOSA, Processo Nº 9706/2022, e altera a Portaria 406/GAB/SEMUSA/2023.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 178/DAB/SEMUSA//2023, que solicita designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA e MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do Contrato Nº 104/PGM/PMJP/2022, EMPRESA R CARDOSO DA S BARBOSA, Processo Nº 9706/2022, e altera a Portaria 406/GAB/SEMUSA/2023, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

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

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



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/

Sistema de Controle de Processos

1/2



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/

Sistema de Controle de Processos

1/2

16/03/2023, 08:36

Sistema de Controle de Processos

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

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

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria 406/GAB/SEMUSA/2023.

Ji-Paraná, 14 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, DIRETOR GERAL HOSP MUNICIPAL**, em 14/03/2023 às 13:20, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **51696** e o código verificador **2B34F7B4**.

Docto ID: 51696 v1



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336162 e CRC: D3E9449F
16/03/2023, 08:37

Sistema de Controle de Processos

2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 499 DE 14 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Especial, para analisar e conferir a COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE PLANTÕES EXTRAS DOS SERVIDORES ESTATUÁRIOS executados junto a esta Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 191/DMAC/SEMUSA/2023, que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear Comissão Especial, para analisar e conferir a **COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE PLANTÕES EXTRAS DOS SERVIDORES ESTATUÁRIOS**, executados junto a esta Secretaria Municipal de Saúde, devendo cada membro designado responder pela conferência dos plantões extras.

Ficando a comissão composta da seguinte forma, sob a presidência do primeiro:

Diogo de Souza Oliveira
Mirian Alves Moreira Codeço
Amarilson Barbosa dos Santos
Ana Paula de Souza
Marcos Henrique Bitencourt
Rafael Martins Papa
Pedro Henrique de Andrade Ferreira
Alinny Rezende Santos Ferreira
Fabiana Rosa de Oliveira Nink
Jhennifer Xavier Bequimã
Natalia Santos Ferreira
Tatiane Mendes da Silva



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336162 e CRC: D3E9449F

1/2

16/03/2023, 08:37

Sistema de Controle de Processos

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

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 14 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

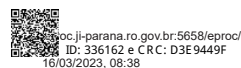


Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, DIRETOR GERAL HOSP MUNICIPAL**, em 14/03/2023 às 13:20, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **51676** e o código verificador **198B2D26**.

Docto ID: 51676 v1



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336162 e CRC: D3E9449F
16/03/2023, 08:38

Sistema de Controle de Processos

2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 500 DE 14 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA e MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 109/PGM/PMJP/2022, EMPRESA ARAÚJO SANTOS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ Nº 46.503.267/0001-00, Processo Nº 9455/2022, e altera a Portaria 316/GAB/SEMUSA/2022.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 168/DMAC/SEMUSA/JPA/2023, que solicita designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA e MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES**, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 109/PGM/PMJP/2022, EMPRESA ARAÚJO SANTOS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ Nº 46.503.267/0001-00, Processo Nº 9455/2022, e altera a Portaria 316/GAB/SEMUSA/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

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

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



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336162 e CRC: D3E9449F

1/2

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

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

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

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

Ji-Paraná, 14 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149 Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, DIRETOR GERAL HOSP MUNICIPAL, em 14/03/2023 às 13:20, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 51664 e o código verificador 4547A928.

Docto ID: 51664 v1



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/ ID: 336162 e CRC: D3E9449F

2/2



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25 Av. 2 de Abril www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Table with 3 columns: Tipo do Documento, Identificação, Data. Row: Portaria, 4, 25/09/2023

Table with 4 columns: ID, CRC, Processo, Documento. Includes QR codes for process and document verification.

Table with 2 columns: MD5, SHA256. MD5: 57C5F791F02BA1E644785FCB5430F392. SHA256: 4BE542C2EABD62D4C064C88FD661414EC06D5FC524D7DEBBA99FA6D39E4DC93A

Sistema/Objeto: MEMORANDO Nº 130/GAB/SEMUSA/2023.

INTERESSADOS

Table with 4 columns: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Ji-Paraná, RO, 25/09/2023 08:47:51

ASSUNTOS

Table with 2 columns: PUBLICAÇÕES, 25/09/2023 08:47:51

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Table with 3 columns: Memorando 134, 25/09/2023, 335929

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 336162 e o CRC D3E9449F.



ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 501 DE 14 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Especial, para conferir, acompanhar, e certificar os recebimentos de MATERIAIS DE CONSUMOS, EXPEDIENTES, PERMANENTES E SERVIÇOS, executados junto a esta Secretaria Municipal de Saúde e altera a Portaria Nº 450/GAB/SEMUSA/2023.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 125/CGA/SEMUSA/2023, que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear Comissão Especial, para conferir, acompanhar, e certificar os recebimentos de MATERIAIS DE CONSUMOS, EXPEDIENTES, PERMANENTES E SERVIÇOS, executados junto a esta Secretaria Municipal de Saúde e altera a Portaria Nº 450/GAB/SEMUSA/2022, devendo cada membro designado responder pela conferência dos materiais e serviços solicitados pelo seu setor.

Ficando a comissão composta da seguinte forma:

Table listing members of the Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz: Diogo de Souza Oliveira, João Batista dos Santos, Wiltamar Antônio de Bastos, Izabel Martins Rodrigues, Willian Mendes Codeço, Ana Paula de Souza, Jovano Aparecido de Paulo, Amarilson Barbosa dos Santos, Conceição Mendonça de Oliveira Boaventura, Sonia Maria Campos de Oliveira, Alcyr dos Santos Lisboa



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/ ID: 336162 e CRC: 5FFBF527

1/3

Table listing members of Gerência Geral de Assistência Farmacêutica: Josimar oliveira de Souza, Cleuine Sergio da Silva, Rosinei Ferreira Ciqueira, Juliane Alves Fonseca, Wellington da Silva

Gerência Geral de Assistência Farmacêutica

Table listing members of CGA, DRAC, Conselho e Almoarifado da Secretaria de Saúde: Eunice Rosa de Oliveira, Ana Kaziuk, Kamila dos Santos Santana, Vando da Vitória Neitzel, Aira Queiroz Martins, Alex Douglas Nogueira, Monique Fernandes de Jesus, Aurinete de Pinho Ferreira, Cleverson Vieira Rodrigues Leal

CGA, DRAC, Conselho e Almoarifado da Secretaria de Saúde

Table listing members of Vigilância em Saúde/Sanitária: José Tarcisio da Silva Gomes, Andreia Lima Rodrigues, Laisa Gonçalves de Oliveira, Thais Apolinário Rocha, Rosângela Pereira de Campos Teixeira, Joice Maria Gonçalves Vidal, Renata Honorato Assi, Edilson Pereira de Souza, Guilhermina Cristina da Silva Gomes, Mayara Regina de Souza, Edilson Shockeness, Nathiele Samara Silva Linhares, Jacinto Dias, Edí Semeão do Carmo

Vigilância em Saúde/Sanitária

Table listing members of Departamento de Média e Alta Complexidade: Alinny Rezende Santos Ferreira, Henrique Funlett de Carvalho, Vanda Aparecida Basso, Sibelly Aparecida Paiva, Salatiel Alves Carneiro, Márcia Gisele Peixoto Kades, Maisa Tavares de Carvalho, Cristiane Della Libera

Departamento de Média e Alta Complexidade

Table listing members of Departamento de Atenção Básica: Relisson de Souza Soares, Jhennifer Xavier Bequima Will, Natália Santos Ferreira, Tatiane Mendes da Silva, Alverina da Silva Sales, Elen Sampaio Leandro, Delgado Filipe Santiago

Departamento de Atenção Básica

Table listing members of other departments: Kellen Nayara Cardoso, Emanuel Henrique Azevedo de Castro



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/ ID: 336162 e CRC: 5FFBF527

2/3

16/03/2023, 08:37

Sistema de Controle de Processos

Euza Santos de Souza
Sandy Mara Pereira da Silva
Ester de Paula
Renato Augusto Lopez da Silva
Verediany Nascimento Araújo
Departamento de Serviço Social TFD
Luzimeire Mosquini Costa
Viviane Scalzer Dalmagro
Poliana Borchart
Sandra Cristina Tavares
Anne Crislaine da Silva Estrada
Sabrina Scatambulo Goulart

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação alterando a Portaria Nº 450/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 14 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, DIRETOR GERAL HOSP MUNICIPAL**, em 14/03/2023 às 13:20, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **51667** e o código verificador **FF8A3BF0**.

Docto ID: 51667 v1

20/03/2023, 09:03

Sistema de Controle de Processos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 503/GAB/SEMUSA/2023

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem da servidora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, ocupante do cargo de Coordenadora Geral Administrativa, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 97065.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 37/DRAC/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para da servidora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, ocupante do cargo de Coordenadora Geral Administrativa, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 97065, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de Ariquemes/RO, no intuito de assessorar a Secretária Municipal de Saúde na participação da **Reunião acerca da situação do Centro de Diálise de Ariquemes**.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 900,00 (Novecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

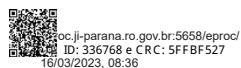
Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 29/03/2023 retornando na data de 30/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 31/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

Ji-Paraná, 17 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336768 e CRC: 5FFBF527
16/03/2023, 08:36

Sistema de Controle de Processos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 502 DE 14 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diária para viagem do servidor JOSE DA SILVA SOARES JÚNIOR, ocupante do cargo de Assessor Nível II / Motorista, lotado no TFD/SEMUSA, sob matrícula Nº 97242.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para do servidor JOSE DA SILVA SOARES JÚNIOR, ocupante do cargo de Assessor Nível II / Motorista, lotado no TFD/SEMUSA, sob matrícula Nº 97242, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para conduzir paciente do Tratamento Fora de Domicílio TFD.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) perfazendo um total de R\$ 400,00 (duzentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial MMC/L200 TRITON PLACA NCO5327.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 16/03/2023 retornando na data de 17/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 18/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Ji-Paraná, 14 de março de 2023.

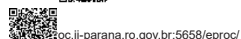
Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, DIRETOR GERAL HOSP MUNICIPAL**, em 14/03/2023 às 13:55, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **51768** e o código verificador **BEB2366**.



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/

1/2



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336768 e CRC: 5FFBF527
20/03/2023, 09:04

Sistema de Controle de Processos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 504/GAB/SEMUSA/2023

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor MARCEL LEME CRISTALDO, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotado no DRAC/SEMUSA sob matrícula Nº 96440.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 37/DRAC/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem de servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para do servidor MARCEL LEME CRISTALDO, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotado no DRAC/SEMUSA sob matrícula Nº 96440, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de Ariquemes/RO, no intuito de assessorar a Secretária Municipal de Saúde na participação da **Reunião acerca da situação do Centro de Diálise de Ariquemes**.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 900,00 (Novecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 29/03/2023 retornando na data de 30/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 31/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

Ji-Paraná, 17 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 17/03/2023 às 15:01, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/

1/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 505/GAB/SEMUSA/2023

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor PAULIN ELIAS FERNANDES, ocupante do cargo de Motorista, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 1283.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 37/DRAC/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem de servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para do servidor PAULIN ELIAS FERNANDES, ocupante do cargo de Motorista, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 1283, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de Ariquemes/RO, para conduzir a Secretária Municipal de Saúde para a participação da **Reunião acerca da situação do Centro de Diálise de Ariquemes.**

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 900,00 (Novecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 29/03/2023 retornando na data de 30/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 31/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

Ji-Paraná, 17 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.brDocumento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 17/03/2023 às 15:01, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336768 e CRC: 5FFBF527
21/03/2023, 09:37

Sistema de Controle de Processos

1/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 506/GAB/SEMUSA/2023

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem da servidora SABRINA SCATAMBULO GOULART, ocupante do cargo de Assistente Social, lotado no TFD/SEMUSA sob matrícula Nº 14884.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 114/TFD/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para da servidora SABRINA SCATAMBULO GOULART, ocupante do cargo de Assistente Social, lotado no TFD/SEMUSA sob matrícula Nº 14884, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de Porto Velho/RO, no intuito de participar da **Mentoria de implementação do Selo UNICEF, edição 2021-2027.**

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 700,00 (Setecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial (SEMED).

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 19/03/2023 retornando na data de 30/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 31/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

Ji-Paraná, 20 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.brDocumento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 21/03/2023 às 08:44, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/

Sistema de Controle de Processos

1/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 507/GAB/SEMUSA/2023

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem da servidora MIRIAM ALVES MOREIRA CODEÇO, ocupante do cargo Técnico em Enfermagem, lotado no HM/SEMUSA sob matrícula Nº 13948, e altera a Portaria 497/GAB/SEMUSA/2023.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias da servidora MIRIAM ALVES MOREIRA CODEÇO, ocupante do cargo Técnico em Enfermagem, lotado no HM/SEMUSA sob matrícula Nº 13948, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, com o intuito de assessorar a Secretária Municipal de Saúde na participação da Reunião Administrativa para Fluxo de Regulação do Plano de Fortalecimento dos Municípios Sede Região do Estado de Rondônia.

Art. 2º. Conceder a servidora acima mencionada 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 300,00 (Trezentos reais) perfazendo um total de R\$ 600,00 (Seiscentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 23/03/2023 retornando na data de 24/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 27/03/2023, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, e altera a Portaria 497/GAB/SEMUSA/2023.

Ji-Paraná, 17 de março de 2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.broc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336768 e CRC: 5FFBF527
21/03/2023, 09:39

Sistema de Controle de Processos

1/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 508/GAB/SEMUSA/2023

Dispõe sobre a autorização de concessão de diária para viagem do servidor JOSE DA SILVA SOARES JÚNIOR, ocupante do cargo de Assessor Nível II / Motorista, lotado no TFD/SEMUSA, sob matrícula Nº 97242.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 116/TFD/SEMUSA/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para do servidor JOSE DA SILVA SOARES JÚNIOR, ocupante do cargo de Assessor Nível II / Motorista, lotado no TFD/SEMUSA, sob matrícula Nº 97242, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de Cacoal/RO, para conduzir paciente do Tratamento Fora de Domicílio TFD.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) perfazendo um total de R\$ 200,00 (duzentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial MMC/L200 TRITON PLACA NCO5327.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 30/03/2023 retornando na data de 30/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 31/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo de retorno da portaria de concessão.

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

Ji-Paraná, 20 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.brDocumento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 21/03/2023 às 08:44, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/

Sistema de Controle de Processos

1/2

22/03/2023, 08:24

Sistema de Controle de Processos

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 509/GAB/SEMUSA/2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor VALDINO DOS SANTOS, ocupante do cargo de Motorista, lotado no DVS/SEMUSA, sob matrícula Nº 91277.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 101/DVS/2023, que solicita a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para viagem do servidor VALDINO DOS SANTOS, ocupante do cargo de Motorista, lotado no DVS/SEMUSA, sob matrícula Nº 91277, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de Porto Velho/RO, para levar amostras de testes de sorologia e buscar medicamentos de nativida e documentos do departamento do TFD.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) perfazendo um total de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial MITSUBISHI TRITON PLACA OXL8C80.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 21/03/2023 retornando na data de 22/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 23/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo de retorno.

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

Ji-Paraná, 21 de março de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 21/03/2023 às 13:55, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336768 e CRC: 5FFBF527
23/03/2023, 11:59

Sistema de Controle de Processos

1/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 510/GAB/SEMUSA/2023.

Dispõe sobre a nomeação da servidora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, sob matrícula Nº 97065, para desenvolver as funções de Assessora Técnica em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná, e dá outras providências.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, sob matrícula Nº 97065, para desenvolver as funções de Assessora Técnica em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná.

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

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

Ji-Paraná, 23 de março de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso

Secretária Municipal de Saúde

Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 23/03/2023 às 10:08, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336768 e CRC: 5FFBF527

Sistema de Controle de Processos

1/2



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	5	25/09/2023
ID:	336768	Processo
CRC:	5FFBF527	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARIESSA PEREIRA DA SILVA	
Criação:	25/09/2023 10:18:05	Finalização:
	25/09/2023 10:18:24	
MD5:	C0903D6ABB2A57E45878A8C906847125	
SHA256:	F187C2C5BC7C3193084D90A646645D0C0F9B3004D50B5B6CD7C2DE53B94CFF8E	

Título/Objeto:

MEMORANDO Nº 130/GAB/SEMUSA/2023.

INTERESSADOS			
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Ji-Paraná®	RO	25/09/2023 10:18:05
ASSUNTOS			
PUBLICAÇÕES			25/09/2023 10:18:05
DOCUMENTOS RELACIONADOS			
Memorando 134		25/09/2023	335929

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 336768 e o CRC 5FFBF527.

DigProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos
23/03/2023, 07:52

Sistema de Controle de Processos

Página 1.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 511/GAB/SEMUSA/2023.

Autoriza viagem da servidora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, ocupante do cargo de Coordenadora Geral Administrativa, lotada no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 97065, concede diárias e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE do município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a senhora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, lotada no GABINETE/SEMUSA, ocupante do cargo de Coordenadora Geral Administrativa, sob matrícula Nº 97065 deste Município, a dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, no intuito de participar da reunião do Grupo Técnico do CREAMI.

Art. 2º. O meio de transporte será no Veículo Oficial L-200 Triton Placa NCO-5327.

Art. 3º. O período de afastamento corresponderá aos dias 26/03/2023 retornando na data de 27/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 28/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

Art. 4º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 700,00 (setecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Ji-Paraná, 22 de março de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso

Secretária Municipal de Saúde

Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 22/03/2023 às 12:31, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336791 e CRC: 912A51E7

Sistema de Controle de Processos

1/2

23/03/2023, 07:52

Sistema de Controle de Processos

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 512/GAB/SEMUSA/2023.

Autoriza viagem da servidora MARCEL LEME CRISTALDO, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotada no DRAC/SEMUSA sob matrícula Nº 96440, concede diárias e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE do município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o senhor MARCEL LEME CRISTALDO, lotado no DRAC/SEMUSA, ocupante do cargo de Enfermeiro, sob matrícula Nº 96440 deste Município, a dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, no intuito de participar da reunião do Grupo Técnico do CREAMI.

Art. 2º. O meio de transporte será no Veículo Oficial L-200 Triton Placa NCO-5327.

Art. 3º. O período de afastamento corresponderá aos dias 26/03/2023 retornando na data de 27/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 28/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

Art. 4º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 700,00 (setecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Ji-Paraná, 22 de março de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso

Secretária Municipal de Saúde

Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 22/03/2023 às 12:31, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 54498 e o código verificador 1F913085.

Referência: Processo nº 1-3720/2023.

Docto ID: 54498 v1

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336791 e CRC: 912A51E7
23/03/2023, 07:53

Sistema de Controle de Processos

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 513/GAB/SEMUSA/2023.

Autoriza viagem do servidor JOSE DA SILVA SOARES JÚNIOR, ocupante do cargo de Assessor Nível II / Motorista, lotado no CGA/SEMUSA sob matrícula Nº 97242, concede diárias e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE do município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o senhor JOSE DA SILVA SOARES JÚNIOR, lotado no CGA/SEMUSA, ocupante do cargo de Assessor Nível II / Motorista, sob matrícula Nº 97242 deste Município, a dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, no intuito de conduzir os servidores que irão participar da reunião do Grupo Técnico do CREAMI.

Art. 2º. O meio de transporte será no Veículo Oficial L-200 Triton Placa NCO-5327.

Art. 3º. O período de afastamento corresponderá aos dias 26/03/2023 retornando na data de 27/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 28/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

Art. 4º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais) perfazendo um total de R\$ 600,00 (seiscentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Ji-Paraná, 22 de março de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso

Secretária Municipal de Saúde

Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 22/03/2023 às 12:31, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 54558 e o código verificador 7C1845C9.

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336791 e CRC: 912A51E7

1/2

24/03/2023, 07:59

Sistema de Controle de Processos

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 514/GAB/SEMUSA/2023.

Autoriza viagem da servidora MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, ocupante do cargo Secretária Municipal de Saúde, lotada no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 98138, concede diárias e dá outras providências.

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a senhora MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, lotada no GABINETE/SEMUSA, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Saúde, sob matrícula Nº 98138 deste Município, no intuito de dirigir-se a cidade de Ariquemes/RO, para a participação da Reunião acerca da situação do Centro de Diálise de Ariquemes.

Art. 2º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 3º. O período de afastamento corresponderá aos dias 29/03/2023 retornando na data de 30/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 31/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

Art. 4º. Conceder a servidora acima mencionada 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 900,00 (Novecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Ji-Paraná, 22 de março de 2023.

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

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por NEY CAMPOS GOES JUNIOR, CHEFE DE GABINETE, em 23/03/2023 às 12:49, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 54420 e o código verificador ECDB6036.

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336791 e CRC: 912A51E7

1/2

23/03/2023, 07:53

Sistema de Controle de Processos

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 515/GAB/SEMUSA/2023.

Autoriza viagem do servidor VALDINO DOS SANTOS, ocupante do cargo de Motorista, lotado no DVS/SEMUSA, sob matrícula Nº 91277.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE do município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o senhor VALDINO DOS SANTOS, lotado no DVS/SEMUSA, ocupante do cargo de Motorista, sob matrícula Nº 91277 deste Município, a dirigir-se a cidade de Porto Velho/RO, para levar amostras de testes de sorologia e buscar medicamentos de nativida e documentos do departamento do TFD.

Art. 2º. O meio de transporte será no veículo Oficial MITSUBISHI TRITON PLACA OXL8C80.

Art. 3º. O período de afastamento corresponderá aos dias 04/04/2023 retornando na data de 05/04/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 06/04/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

Art. 4º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) perfazendo um total de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Ji-Paraná, 22 de março de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso

Secretária Municipal de Saúde

Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 22/03/2023 às 12:31, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 54558 e o código verificador 7C1845C9.

Referência: Processo nº 1-3714/2023.

Docto ID: 54558 v1

oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336791 e CRC: 912A51E7

1/1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 516/GAB/SEMUSA/2023.

Autoriza viagem do servidor JOSE DA SILVA SOARES JÚNIOR, ocupante do cargo de Assessor Nível II / Motorista, lotada no CGA/SEMUSA sob matrícula Nº 97242, concede diárias, altera a Portaria 513 e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE do município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o senhor JOSE DA SILVA SOARES JÚNIOR, lotado no CGA/SEMUSA, ocupante do cargo de Assessor Nível II / Motorista, sob matrícula Nº 97242 deste Município, a dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, no intuito de conduzir os servidores que irão participar da reunião do Grupo Técnico do CREAMI.

Art. 2º. O meio de transporte será no Veículo Oficial L-200 Triton Placa NCO-5327.

Art. 3º. O período de afastamento corresponderá aos dias 26/03/2023 retornando na data de 27/03/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 28/03/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

Art. 4º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) perfazendo um total de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria 513.

Ji-Paraná, 23 de março de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso

Secretária Municipal de Saúde

Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 23/03/2023 às 11:28, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



oc.ji-parana.ro.gov.br:5658/eproc/
ID: 336791 e CRC: 912A51E7

1/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 529 DE 10 de abril de 2023.

Altera Artº 1 da Portaria N. 438 de 31 de janeiro de 2023 referente a nomeação da Comissão Especial, para conferir, receber e certificar os serviços de Recuperação de serviços danificados por terceiros- Laboratório Escola de Fitoterápicos, conforme Processo administrativo nº 1-16570/2012 e Contrato nº 220/PGM/2012;

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores para compor a Comissão Especial, para conferir, receber e certificar os serviços de Recuperação de serviços danificados por terceiros- Laboratório Escola de Fitoterápicos, conforme Processo administrativo nº 1-16570/2012 e Contrato nº 220/PGM/2012, conforme solicitado no MEMORANDO Nº017/CGA/SEMUSA/2023, em atenção ao despacho Nº443/CGM/PMJP/2022

A comissão será composta pelos seguintes servidores sob a presidência do primeiro:

1 ADRIANO BRAGA BARBOSA

2 WAGNER PEREIRA ALVES

3 ANTÔNIO ABDIAS DA SILVA

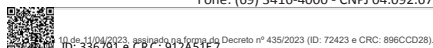
Art. 2º. Os servidores desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município.

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

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

Ji-Paraná, 10 de abril de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



11 de 11/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 72543 e CRC: 896CCD28).
ID: 336791 e CRC: 912A51E7

Pág: 1/2

PORTARIA Nº 530 DE 11 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores KELLEN NAYARA CARDOSO e VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 002/PGM/PMJP/2023, EMPRESA LABORATÓRIO SÃO GABRIEL SERVIÇOS DE LABORATÓRIO LTDA, Processo Nº 987/2022.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: KELLEN NAYARA CARDOSO e VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 002/PGM/PMJP/2023, EMPRESA LABORATÓRIO SÃO GABRIEL SERVIÇOS DE LABORATÓRIO LTDA, Processo Nº 987/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- Gestor: KELLEN NAYARA CARDOSO CPF: 935.334.032-20.

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

- Fiscal: VEREDIANY NASCIMENTO ARAÚJO CPF: 529.141.002-72.

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução



11 de 11/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 72543 e CRC: 548EAA87).
ID: 336791 e CRC: 912A51E7

Pág: 1/3

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

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

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

Ji-Paraná, 11 de abril de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por LARIESSA PEREIRA DA SILVA, ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL V, em 11/04/2023 às 09:47, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 11/04/2023 às 16:43, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 72543 e o código verificador 548EAA87.



11 de 11/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 72543 e CRC: 548EAA87).
ID: 336791 e CRC: 912A51E7

Pág: 2/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 531 DE 11 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL e NATÁLIA SANTOS FERREIRA, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 003/PGM/PMJP/2023, ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JI-PARANÁ - APAE, Processo N° 2341/2022.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: **JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL e NATÁLIA SANTOS FERREIRA**, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 003/PGM/PMJP/2023, ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JI-PARANÁ - APAE, Processo N° 2341/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- **Gestor:** JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL CPF: 040.178.161-50.

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

- **Fiscal:** NATÁLIA SANTOS FERREIRA CPF: 004.664.932-82.

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações



12 de 11/04/2023, assinado eletronicamente por LARIESSA PEREIRA DA SILVA, ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V, em 11/04/2023 às 14:49, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023. ID: 336791 e CRC: 912A51E7

Pág: 1/2

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

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

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

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por LARIESSA PEREIRA DA SILVA, ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V, em 11/04/2023 às 14:49, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 11/04/2023 às 16:44, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 73625 e o código verificador 92BB60C6.

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	GUILHERMINA CRISTINA DA SILVA GOMES	***.836.082-**	12/04/2023 09:38
2	SANDRA NEVES GOMES RIBEIRO	***.995.172-**	17/04/2023 17:21

Docto ID: 73625 v1



12 de 11/04/2023, assinado eletronicamente por LARIESSA PEREIRA DA SILVA, ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V, em 11/04/2023 às 14:49, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023. ID: 336791 e CRC: 912A51E7

Pág: 2/2

PORTARIA Nº 532/GAB/SEMUSA/2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor ZENILDO FERREIRA, ocupante do cargo de Motorista de Veículos Leves, lotado no Departamento de Vigilância em Saúde/SEMUSA, sob matrícula N° 13942.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE do município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para do servidor ZENILDO REFFEIRA, ocupante do cargo de Motorista de Veículos Leves, lotado no Departamento de Vigilância em Saúde/SEMUSA, sob matrícula N° 13942, o qual estará se deslocando ao município de Cacoal/RO, para remoção de paciente TFD/SEMUSA, para atendimento com especialista ortopedia.

Art. 2º. O meio de transporte será no veículo OFICIAL ONIX PLACA OHQ1321.

Art. 3º. O período de afastamento corresponderá ao dia 19/04/2023 retornando na mesma data, para remoção de paciente TFD/SEMUSA referente a atendimento com especialista ortopedia, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 20/04/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

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

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por LARIESSA PEREIRA DA SILVA, ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V, em 13/04/2023 às 10:31, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 76647 e o código verificador 5035D1C8.

Referência: Processo nº 1.4804/2023.

Docto ID: 76647 v1



18 de 13/04/2023, assinado eletronicamente por LARIESSA PEREIRA DA SILVA, ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V, em 13/04/2023 às 10:31, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023. ID: 336791 e CRC: 912A51E7

Pág: 1/1



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação Nº	Data
Portaria	6	25/09/2023
ID:	336791	Processo
CRC:	912A51E7	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARIESSA PEREIRA DA SILVA	
Criação:	25/09/2023 10:20:50	Finalização:
		25/09/2023 10:21:55
MDS:	DD343447F90CEB2A978606AA1AADA9	
SHA256:	AEF9CA62468D7D9DD3797D94F60B29DB57AF706BBE085FA474D22FD3F4C8025	
Símbulo/Objeto:	MEMORANDO Nº 130/GAB/SEMUSA/2023.	
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Ji-Paraná®	RO
		25/09/2023 10:20:50
ASSUNTOS		
PUBLICAÇÃO	25/09/2023 10:20:50	
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 134	25/09/2023	335929

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 336791 e o CRC 912A51E7.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 533 DE 12 DE ABRIL DE 2023.

Autoriza viagem da servidora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, ocupante do cargo de Coordenadora Geral Administrativa, lotada no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 97065, concede diárias e dá outras providências.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a senhora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, lotada no GABINETE/SEMUSA, ocupante do cargo de Coordenadora Geral Administrativa, sob matrícula Nº 97065 deste Município, a dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para participar da Reunião Administrativa para Plano de Fortalecimento dos Municípios Sede Região do Estado de Rondônia através do Projeto Opera Rondônia.

Art. 2º. O meio de transporte será no Veículo Oficial Nyssan Frontier Placa QZB1114.

Art. 3º. O período de afastamento corresponderá aos dias 19/04/2023 retornando na data de 20/04/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 21/04/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

Art. 4º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (trezentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 900,00 (setecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 535 DE 12 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem da servidora MIRIAM ALVES MOREIRA CODEÇO, ocupante do cargo Técnico em Enfermagem, lotado no HM/SEMUSA sob matrícula Nº 13948.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias da servidora MIRIAM ALVES MOREIRA CODEÇO, ocupante do cargo Técnico em Enfermagem, lotado no HM/SEMUSA sob matrícula Nº 13948, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para participar da Reunião Administrativa para Plano de Fortalecimento dos Municípios Sede Região do Estado de Rondônia através do Projeto Opera Rondônia.

Art. 2º. Conceder a servidora acima mencionada 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 300,00 (Trezentos reais) perfazendo um total de R\$ 600,00 (seiscentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 19/04/2023 retornando na data de 20/04/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 21/04/2023, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

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

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **LARIESSA PEREIRA DA SILVA, ASSESSOR ESPECIAL NIVEL V**, em 12/04/2023 às 16:39, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



12 de 12/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 76083 e CRC: 4E466C84).
ID: 336797 e CRC: CC4B05D3

Pág: 1/2



13 de 12/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 76052 e CRC: 24C2B2E9).
ID: 336797 e CRC: CC4B05D3

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 534 DE 12 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem da servidora MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, ocupante do cargo Secretária Municipal de Saúde, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 98138.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias da servidora MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, ocupante do cargo Secretária Municipal de Saúde, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 98138, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para participar da Reunião Administrativa para Plano de Fortalecimento dos Municípios Sede Região do Estado de Rondônia através do Projeto Opera Rondônia.

Art. 2º. Conceder a servidora acima mencionada 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 900,00 (Novecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 19/04/2023 retornando na data de 20/04/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 21/04/2023, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 536 DE 12 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor PAULIN ELIAS FERNANDES, ocupante do cargo de Motorista, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 1283.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para do servidor PAULIN ELIAS FERNANDES, ocupante do cargo de Motorista, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 1283, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO e conduzir a Secretária Municipal de Saúde para participar da Reunião Administrativa para Plano de Fortalecimento dos Municípios Sede Região do Estado de Rondônia através do Projeto Opera Rondônia.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 900,00 (Novecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 23

19/04/2023 retornando na data de 20/04/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 21/04/2023, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

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

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



14 de 12/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 76077 e CRC: C124E455).
ID: 336797 e CRC: CC4B05D3

Pág: 1/2



16 de 12/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 76108 e CRC: 955AE83).
ID: 336797 e CRC: CC4B05D3

Pág: 1/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 537 DE 12 DE ABRIL DE 2023.

Autoriza viagem da servidora MARCEL LEME CRISTALDO, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotado no DRAC/SEMUSA sob matrícula Nº 96440, concede diárias e dá outras providências.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o senhor MARCEL LEME CRISTALDO, lotado no DRAC/SEMUSA, ocupante do cargo de Enfermeiro, sob matrícula Nº 96440 deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para participar da Reunião Administrativa para Plano de Fortalecimento dos Municípios Sede Região do Estado de Rondônia através do Projeto Opera Rondônia.

Art. 2º. O meio de transporte será no Veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 3º. O período de afastamento corresponderá aos dias 19/04/2023 retornando na data de 20/04/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 21/04/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

Art. 4º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (trezentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 900,00 (setecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por LARIESSA PEREIRA DA SILVA, ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL V, em 12/04/2023 às 16:45, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



12 de 12/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 76113 e CRC: 4635D831).
ID: 336797 e CRC: CC4803D3

Pág: 1/2



12 de 12/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 77109 e CRC: 60F684B6).
ID: 336797 e CRC: CC4803D3

Pág: 1/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 538 DE 13 DE ABRIL DE 2023.

Autoriza viagem do servidor MARCEL LEME CRISTALDO, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotado no DRAC/SEMUSA sob matrícula Nº 96440, concede diárias e dá outras providências.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o senhor MARCEL LEME CRISTALDO, lotado no DRAC/SEMUSA, ocupante do cargo de Enfermeiro, sob matrícula Nº 96440 deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para vistoria técnica da comissão especial de avaliação do credenciamento de serviços de exames citopatológicos através da portaria 477/GAB/SEMUSA/2023 para conferir, acompanhar e vistoriar os laboratórios do credenciamento referente ao processo 1-5837/2022 ao laboratório Porto e Porto /LTDA o qual por meio de seu representante legal apresentou solicitação de inscrição do mesmo no edital 05/2022.

Art. 2º. O meio de transporte será no Veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 3º. O período de afastamento corresponderá aos dias 16/04/2023 retornando na data de 17/04/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 18/04/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

Art. 4º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 700,00 (setecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por LARIESSA PEREIRA DA SILVA, ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL V, em 13/04/2023 às 12:36, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



13 de 13/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 77089 e CRC: C25C1E00).
ID: 336797 e CRC: CC4803D3

Pág: 1/2



13 de 13/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 77140 e CRC: 0150BD05).
ID: 336797 e CRC: CC4803D3

Pág: 1/2

PORTARIA Nº 540 DE 13 DE ABRIL DE 2023.

Autoriza viagem do servidor AURIO GUIMALHÃES, ocupante do cargo de Auxiliar de laboratório, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 12205, concede diárias e dá outras providências.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o senhor AURIO GUIMALHÃES, lotado no GABINETE/SEMUSA, ocupante do cargo de Auxiliar de Laboratório, sob matrícula Nº 12205 deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para vistoria técnica da comissão especial de avaliação do credenciamento de serviços de exames citopatológicos através da portaria 477/GAB/SEMUSA/2023 para conferir, acompanhar e vistoriar os laboratórios do credenciamento referente ao processo 1-5837/2022 ao laboratório Porto e Porto /LTDA o qual por meio de seu representante legal apresentou solicitação de inscrição do mesmo no edital 05/2022.

Art. 2º. O meio de transporte será no Veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 3º. O período de afastamento corresponderá aos dias 16/04/2023 retornando na data de 17/04/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 18/04/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

Art. 4º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais) perfazendo um total de R\$ 600,00 (seiscentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 541 DE 13 DE ABRIL DE 2023.

Autoriza viagem do servidor GIDEÃO BETIM VELOSO, ocupante do cargo de Diretor de Divisão, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 7846, concede diárias e dá outras providências.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o senhor GIDEÃO BETIM VELOSO, lotado no DAB/SEMUSA, ocupante do cargo de Diretor de Divisão, sob matrícula Nº 7846 deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para vistoria técnica da comissão especial de avaliação do credenciamento de serviços de exames citopatológicos através da portaria 477/GAB/SEMUSA/2023 para conferir, acompanhar e vistoriar os laboratórios do credenciamento referente ao processo 1-5837/2022 ao laboratório Porto e Porto/LTDA o qual por meio de seu representante legal apresentou solicitação de inscrição do mesmo no edital 05/2022.

Art. 2º. O meio de transporte será no Veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 3º. O período de afastamento corresponderá aos dias 16/04/2023 retornando na data de 17/04/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 18/04/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

Art. 4º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais) perfazendo um total de R\$ 600,00 (seiscentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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



22 de 13/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 77147 e CRC: 4E0D8C96).
ID: 336797 e CRC: CC4B03D3

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 542 DE 13 DE ABRIL DE 2023.

Autoriza viagem do servidor OZIEL MARCOLINO DA SILVA, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotado no DRAC/SEMUSA sob matrícula Nº 12405, concede diárias e dá outras providências.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o senhor OZIEL MARCOLINO DA SILVA, lotado no DRAC/SEMUSA, ocupante do cargo de Agente Administrativo, sob matrícula Nº 12405 deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para vistoria técnica da comissão especial de avaliação do credenciamento de serviços de exames citopatológicos através da portaria 477/GAB/SEMUSA/2023 para conferir, acompanhar e vistoriar os laboratórios do credenciamento referente ao processo 1-5837/2022 ao laboratório Porto e Porto/LTDA o qual por meio de seu representante legal apresentou solicitação de inscrição do mesmo no edital 05/2022.

Art. 2º. O meio de transporte será no Veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 3º. O período de afastamento corresponderá aos dias 16/04/2023 retornando na data de 17/04/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 18/04/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

Art. 4º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) perfazendo um total de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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



Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

21 de 13/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 77157 e CRC: 11008CAB).
ID: 336797 e CRC: CC4B03D3

Pág: 1/2



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação Número	Data
Portaria	7	25/09/2023
ID:	336797	Processo
CRC:	CC4B03D3	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARIESSA PEREIRA DA SILVA	
Criação:	25/09/2023 10:22:45	Finalização:
	25/09/2023 10:23:10	
MD5:	231E6EE9FCB4DA6DC86739F61E22BF66	
SHA256:	9C5BF0AF57204388FADE97DDC95A4B74E53E0C97DD49E7A4129B21E8276E80C6	
Símbulo/Objeto:		
MEMORANDO Nº 130/GAB/SEMUSA/2023.		
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Ji-Paraná®	RO 25/09/2023 10:22:45
ASSUNTOS		
PUBLICAÇÕES		25/09/2023 10:22:45
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 134		25/09/2023 335929

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 336797 e o CRC CC4B03D3.

DigProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº 545/GAB/SEMUSA/PMJP, de 24 de abril de 2023.

-

Dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde (SEMUSA), no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 47 e 48 da Lei Municipal nº 3487/2022;

CONSIDERANDO que, nos termos da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), compete ao representante setorial dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação, bem como coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos aos quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo;

CONSIDERANDO os termos do inciso VII do art. 3º da IN 58/17 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), é dever do chefe de cada órgão ou entidade, em caráter exclusivo, conduzir e supervisionar o processo de normatização das rotinas e dos procedimentos de controle dos processos de trabalho da organização;

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) estabelece que é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

CONSIDERANDO o § 4º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) que nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

CONSIDERANDO que o art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que os Secretários Municipais e o Superintendente de Compras e Licitações são responsáveis pela governança das contratações e devem implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao



21 de 25/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 90599 e CRC: 6AE109D0).
ID: 336869 e CRC: 7805E27B

Pág: 1/12

planejamento estratégico e as leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CONSIDERANDO que o parágrafo único do art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que a governança das contratações deve ter os seguintes objetivos: I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto; II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como ajusta competição; III - evitar contratações com sobre preço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos; IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável; V - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

CONSIDERANDO que o art. 2º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que o planejamento das licitações e contratações se dará, além do previstos nas Leis Orçamentárias, por meio do Plano de Contratação Anual e do Estudo Técnico Preliminar - ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo, e no parágrafo único fixa que é de responsabilidade da alta administração adequada gestão de riscos, especialmente na fase de planejamento.

CONSIDERANDO que o art. 3º do Decreto Municipal nº 672/2023 fixa que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos, observando-se as regras do art. 18 da Lei 14.133/2021.

CONSIDERANDO o § 2º do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023 estabelece que quando do encaminhamento do planejamento e da proposta orçamentária para a Secretaria Municipal de Planejamento cada órgão deverá indicar, em formulário próprio a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando: I - o item a ser contratado e a qual ação (projeto ou atividade) a contratação estará vinculada; II - a unidade de fornecimento do item; III - a quantidade a ser adquirida ou contratada; IV - a estimativa preliminar do valor, mediante a adoção de metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado; V - a classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade em estoque; VI - a data desejada para a contratação; e VII - a existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

CONSIDERANDO o § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023, o qual estabelece que o gerenciamento do Plano de Contratações Anual (PCA) será formalizado por meio de sistema informatizado, a ser disponibilizado pela SEMAD, via DFD (documento de formalização de demandas) a serem preenchidos pelos órgãos e entidades e homologados pela Secretaria de Planejamento.



Diário de 25/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 90599 e CRC: 6AE109D0).
ID: 336869 e CRC: 7805E27B

Pág: 2/12

CONSIDERANDO o art. 28 da Lei Municipal nº 3586/22 que será fixado em Decreto os pontos de controles de estoques segregados por unidade setorial do sistema administrativo estoque; os prazos para elaboração de manuais de procedimentos de controles de estoques; e a designação dos responsáveis pelos pontos de controles dos estoques.

CONSIDERANDO que são requisitos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), quanto à responsabilidade na gestão fiscal, o pressuposto de uma ação planejada e transparente na prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

CONSIDERANDO que a ação de planejamento subsidia os gestores nas tomadas de decisões, bem como fortalece as atividades de controles interno e controle social.

CONSIDERANDO que o DFD (documento de formalização de demandas) será formalizado nos termos do Decreto Municipal nº 435/2023 (e-Proc).

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 3º do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que a função de consultoria, a cargo da Auditoria Interna do Município, agrega valor na função orientativa aos gestores, dentre outros, quanto à implementação da gestão de compras dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

CONSIDERANDO que o item 8 do anexo único do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que pretende-se utilizar a função de consultoria do órgão central do sistema de controle interno para auxiliar os gestores da Administração (Direta e Indireta) do Poder Executivo na implementação da gestão de compras em observância aos preceitos legais, e em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/2021.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta norma dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, define os pontos de controles de estoques, unidades demandantes que formalizarão as demandas, bem como ajustes necessários para garantir adequada gestão das contratações.

Parágrafo único. O planejamento das contratações serão formalizados via DFD (Documento de Formalização de Demandas), registrados diretamente no sistema e-Proc (Processo Administrativo Eletrônico do Município), os quais formarão o PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Saúde.



Diário de 25/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 90599 e CRC: 6AE109D0).
ID: 336869 e CRC: 7805E27B

Pág: 3/12

CAPÍTULO II

DO COMITÊ GESTOR DAS CONTRATAÇÕES

Art. 2º Fica criado Comitê Gestor das Contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, sob a presidência do primeiro, com a composição dos seguintes servidores:

- I - Rafael Martins Papa (matrícula 13591) - Presidente
- II - José Tarcísio da Silva Gomes (matrícula 96882) - Almoarifado central
- III - Tatiane Mendes da Silva (matrícula 14329) - DMAC
- IV - Sandy Mara Pereira da Silva (matrícula 97356) - DAB
- V - Henrique Fulaneti Carvalho (matrícula 13604) - Vigilância Sanitária
- VI - Ana Paula de Souza (matrícula 13580) - Hospital Municipal
- VII - Alekssandra Monteiro de Azevedo (matrícula 1638) - CGA
- VIII - Franciany Chagas Ribeiro Brasil Silva (matrícula 14091) - SAMU
- IX - Paulo Roberto Bezerra Soares (matrícula 98216) - Gabinete
- X - Jacinto Dias (matrícula 94799) - Conselho Municipal de Saúde
- XI - Josué Moreira Silva (matrícula 12345) - Informática
- XII - Vando da Vitória Neitzel (matrícula 14332) - GGF
- XIII - Andreia Lima Rodrigues (matrícula 96291) - UPA
- XIV - Valdecir de Lima (matrícula 8211) - DRAC

§ 1º Compete ao Comitê Gestor a que se refere o *caput* subsidiar a Secretária Municipal de Saúde no adequado planejamento das contratações da SEMUSA, observando os preceitos fixados na Lei Federal nº 14.133/21, regulamentos, orçamento, estoque, e ainda executar as seguintes atribuições:

I - Definir os pontos de controles de estoques, em que serão vinculados os responsáveis pela elaboração dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), denominados de unidades demandantes;

II - Padronizar os itens a serem contratados pela Secretaria Municipal de Saúde, de modo não haver duplicidades ou erros;

III - Atualizar os cadastros de itens, fornecedores, demandantes, centros de custo, e pontos de controles de estoques nos sistemas estruturantes;

IV - Estabelecer as prioridades a serem contratadas, classificando-as entre baixa, média e alta, por cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade em estoque.

V - Estabelecer as datas previstas para conclusão do procedimento de licitação e contratação, para cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), compatibilizando a demanda prevista em face dos serviços a serem entregues para a sociedade, subsidiando o planejamento adequado de tais contratações.

VI - Auxiliar os responsáveis na elaboração de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), observando: **a)** correta classificação do exercício (ano a ser contratado); **b)** correta classificação da Unidade Gestora do Orçamento (UG); **c)** correta classificação do órgão demandante (unidade administrativa vinculada ao ponto de controle de estoque); **d)** correta classificação do estoque (unidade setorial de controle de estoque, em que a unidade requisitante esteja vinculada); **e)** correta classificação da Unidade Administrativa do Orçamento (UA); **f)** correta classificação do centro de custo (centro de custo do módulo compras, vinculado à programação orçamentária); **g)** correta classificação do Programa Orçamentário (Programa orçamentário vinculado à demanda); **h)** correta classificação do tipo de ação (classificação orçamentária por: projeto; atividade; operação especial ou reserva de contingência); **i)** alinhamento dos itens a serem contratados, em especial, vínculo com os serviços ofertados no órgão, adequado planejamento das quantidades e valores, e classificação única no âmbito da Secretaria; **j)** correta classificação de data para conclusão do procedimento de licitação e contratação; **k)** classificação adequada de prioridades entre baixa, média e alta; **l)** correta classificação por tipo de demanda (material de consumo; bens permanentes; locações; prestação de serviços e realização de obras); **m)** existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

VII - Dar suporte e subsidiar o exercício de consultoria pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno (CGM), a cargo do Auditor do Controle Interno Municipal, na efetiva implementação da governança das contratações no âmbito desta Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - Dar suporte e subsidiar o exercício das atividades de controles (interno, externo, do Conselho Municipal de Saúde, do Conselho de Usuários Públicos), bem como fomentar o controle social e transparência.

IX - Confirmar no e-Proc os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) elaborados pelas unidades demandantes elencadas no anexo único, de modo a formalizar o PCA (Plano de Contratações Anuais) da SEMUSA, resultante da consolidação de tais demandas.

X - Publicar no portal da transparência os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade requisitante, bem como o planejamento consolidado da Secretaria Municipal de Saúde via PCA (Plano de Contratação Anual), bem como os relatórios e informações produzidos.



Diário de 25/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 90599 e CRC: 6AE109D0).
ID: 336869 e CRC: 7805E27B

Pág: 5/12

XI - Fiscalizar e monitorar o cumprimento do planejamento e execução das contratações, elaborar relatórios mensais informando o (planejado x executado), saldos e consumos em estoque, bem como informar as métricas físicas executadas em relação ao previsto no orçamento, e subsidiar as atividades de controles com dados e informações.

XII - Subsidiar, com dados e informações do planejamento e execução das contratações da SEMUSA, aos responsáveis pelas prestações de contas.

§ 2º Compete ao ao presidente da comissão a que se refere o *caput* deste artigo superintender os trabalhos do comitê, e responsabilizar-se pelo bom atendimento das atividades elencadas nos incisos do § 1º deste artigo, delegando atribuições e exigindo resultados, e em especial exercer com exclusividade as funções fixadas nos incisos (IV, V e IX) do § 1º deste artigo.

§ 3º Na definição das unidades demandantes, a que se refere o inciso I do § 1º do *caput* deste artigo, será observado o disposto em Decreto Municipal para os pontos de controles de estoque a que se refere o inciso I do art. 28 da Lei Municipal nº 3586/2022, adotando a menor unidade possível de controles de estoques como unidade demandantes desta Secretaria.

§ 4º Para os fins desta Portaria, as atividades do Comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são de elevada relevância e sem remuneração.

§ 5º Compete ainda ao comitê ajustar os produtos informados no DFD (Documento de Formalização de Demandas), incluindo ou excluindo, visando ajustar o planejamento das contratações com o orçamento e estoque, quando for o caso.

CAPÍTULO III

DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS

Art. 3º O Documento de Formalização de Demandas (DFD), é formulário disponibilizado diretamente no sistema e-Proc, e visa subsidiar a construção do PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º O planejamento das contratações da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), orientado pelo PCA (Plano de Contratações Anual), serão formalizados via DFD a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º A consolidação das demandas anual, a que se refere o *caput*, deve compatibilizar-se com o montante do orçamento previsto, em valores disponíveis na programação orçamentária, via sistema de informação de planejamento orçamentário da Prefeitura.

§ 3º Será formalizado, tantos quantos forem necessários os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade demandante, para correta classificação dos itens a serem contratados.

§ 4º Os produtos/mercadorias devem ser informados de forma individualizada, a cada conjunto de dados da DFD, de modo a compatibilizar-se com as classificações existentes, especialmente quanto ao requisitante, almoxarifado vinculado, unidade orçamentária, centro de custo do setor de compras, programa orçamentário e projeto/atividade orçamentário.

§ 5º O responsável pela unidade demandante deve se orientar pelo Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, observando, quanto aos valores resumo dos DFDs preenchidos, compatibilizar-se com a programação orçamentária e padronização dos produtos/mercadorias.

§ 6º Nas configurações, para a conclusão de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), deve constar preenchido a Unidade (unidade demandante); o usuário de finalização (servidor responsável pela finalização da demanda, ou seja, é o responsável pela unidade demandante a que se refere o anexo único); o usuário de aprovação (servidor responsável pela aprovação da demanda, ou seja, é o servidor designado para a presidência do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria); o usuário de homologação (secretário da pasta SEMUSA).

§ 7º Compete ao responsável pelas unidades demandantes, a que se refere o anexo único desta Portaria, após o devido alinhamento das disposições nesta Portaria, finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) em sua unidade.

§ 8º Ao finalizar os DFDs, deve anexá-los ao processo administrativo no e-Proc, criado para fins de consolidação do PCA (Plano de Contratação Anual), conforme disposto no art. 10 desta Portaria.

§ 9º Compete ao presidente do Comitê, a que se refere o art. 2º desta Portaria, confirmar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), após a verificação do alinhamento com as disposições desta Portaria, especialmente quanto à compatibilização orçamentária e alinhamento dos produtos/mercadorias, bem como das classificações de tipo, unidades, estoque, centro de custo, prazos, e demais classificações.

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 4º O planejamento das contratações anual da Secretaria Municipal de Saúde será formalizado pela consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

Parágrafo único O Plano de Contratações Anual (PCA) será homologado pela Secretária Municipal de Saúde, e encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para fins de consolidação no Município nos termos do § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 5º O Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria é responsável por fiscalizar e monitorar o planejamento e execução do PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º Nas atividades de fiscalização e monitoramento devem observar os procedimentos, recomendações e orientações dos órgãos de controles, em especial da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município), garantir que o planejamento seja observado, com redução de riscos.

§ 2º Para os fins do *caput* compete ao presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria:

I - Ser proativo e agir com diligência na busca de soluções adequadas quanto às contratações desta Secretaria;

II - Elaborar relatórios mensais e trimestrais, quanto ao planejamento e execução das contratações, subsidiando aos gestores quanto ao adequado planejamento e contratações futuras, bem como das prestações de contas em audiência pública;

III - Encaminhar à Secretária proposta de ajustes nos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) elaborados pelos responsáveis pelas Unidades Gestoras a que se refere o anexo único;

IV - Informar à CGM e à Secretária quanto ao não atingimento do planejamento das contratações ou medidas de ajustes necessários para futuras contratações;

V - Publicar tempestivamente os relatórios no Portal da Transparência do Município.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 7º É obrigatória a gestão de riscos nas contratações desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de riscos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VII

DA GESTÃO DE CUSTOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 6º É obrigatória a gestão de custos nas contratações e baixa de consumo pelos estoques desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de custos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º É dever do presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, formalizar os procedimentos em processo administrativo, via sistema e-Proc, observar prazos, convocar os integrantes para reuniões, formalizando-as em ata, bem como agir com diligência para que os prazos pré-fixados sejam observados e que as contratações sejam efetivadas de acordo com o planejado.

Art. 8º O gerenciamento das contratações, pela via do Documento de Formalização de Demandas (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Gestão de Riscos (GR) e Plano de Contratações Anual (PCA), serão implementados gradualmente no sistema e-Proc, de forma integrada aos procedimentos, com subsídio às atividades de controles, especialmente à do órgão central do sistema de controle interno, nas funções de controladoria e auditoria interna.

Parágrafo único. Os ETPs (Estudos Técnicos Preliminares) serão elaborados por designação específica da Secretária, com definição do objeto e prazos, bem como do(s) responsável(is), e serão observados os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 672/2023.

Art. 9º Quando implementado no sistema e-Proc, checklist, visando subsidiar as atividades de controles, estes serão observados pelo Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria.

Art. 10 Será formalizado pelo Presidente do Comitê, via sistema e-Proc, processo administrativo com vistas a consolidar as demandas de contratações anual desta Secretaria, por intermédio dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) a serem preenchidos pelos responsáveis dos órgãos listados no anexo único desta Portaria, com as seguintes classificações:

I - Interessado: SEMUSA - Gabinete da secretaria

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5164 - Planejamento de Contratações Anual (PCA)

IV - órgão (local de abertura): 55 - Gab do Secretário (SEMUSA)

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - unidades participantes:

316 - SEMPLAN - Gabinete;

36 - Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)

4702 - Ilson Moraes de Oliveira (Controlador Geral do Município)

4707 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPLAN)

622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPLAN)

xxx - Membros do Comitê

xxx - Responsáveis pelos órgãos (anexo único)

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 11 Os processos abertos, pelo Presidente do Comitê, para fins de fiscalização e monitoramento a que se refere o capítulo V desta Portaria, terá a seguinte classificação:

I - Interessado: SEMUSA - Gabinete da secretaria

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5163 - Fiscalização e monitoramento das contratações

IV - órgão (local de abertura): 55 - Gab do Secretário (SEMUSA)

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - unidades participantes:

316 - SEMPLAN - Gabinete;

36 - Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)

4702 - Ilson Moraes de Oliveira (Controlador Geral do Município)

4707 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPLAN)

622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPLAN)

xxx - Membros do Comitê

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 12 Os manuais de procedimentos e orientação publicados, nos termos do art. 2º desta Portaria, integram o conteúdo desta.

Art. 13 O Comitê, a que se refere o art. 2º desta Portaria, subsidiará os ajustes no sistema administrativo estoque desta Secretaria, para fins de vinculações entre o centro de custo do módulo compras e os almoxarifados setoriais, os quais serão realizados pela Unidade Central do Sistema Administrativo Estoque vinculado à SEMAD.

Art. 14 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) devem ser elaborados e finalizados, gerando documento eletrônico no sistema e-Proc vinculado à processo administrativo para o fim de subsidiar o PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, pelos responsáveis dos órgãos listados no anexo único até o dia 15 de maio de 2023.

Art. 15 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), após os possíveis ajustes e finalização, devem ser confirmados pelo presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria até o dia 15 de junho de 2023.

Art. 16 O PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, documento oriundo da consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), será homologado pela Secretária até o dia 30 de junho, data essa que será encaminhado para à SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para proceder a consolidação.

Art. 17 Os demandantes, listados no anexo desta Portaria, poderão solicitar alterações na primeira versão do DFD (Documento de Formalização de Demandas) até o dia 15 de setembro, de modo a possibilitar homologação até o dia 30 de setembro.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 25/04/2023 às 11:27, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **90599** e o código verificador **6AE109D0**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	VALDECIR DE LIMA		***.126.702-**	26/04/2023 13:46
2	ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ		***.684.752-**	26/04/2023 14:22
3	ANA PAULA DE SOUZA		***.084.398-**	26/04/2023 14:33
4	GILMAIO RAMOS DE SANTANA		***.522.352-**	26/04/2023 16:50
5	FRANCINY CHAGAS RIBEIRO BRASIL SILVA		***.514.252-**	27/04/2023 08:24
6	JACINTO DIAS		***.302.476-**	27/04/2023 09:51
7	SANDY MARA PEREIRA DA SILVA		***.293.572-**	27/04/2023 20:03
8	JOSÉ TARCISIO DA SILVA GOMES		***.238.202-**	27/04/2023 21:44
9	ANDREIA LIMA RODRIGUES		***.736.832-**	11/05/2023 07:57
10	HENRIQUE FULANETI CARVALHO		***.422.328-**	12/05/2023 09:55
11	RAFAEL MARTINS PAPA		***.296.312-**	14/05/2023 22:16
12	PAULO ROBERTO BEZERRA SOARES		***.540.112-**	23/05/2023 20:23

Docto ID: 90599 v1



26 de 25/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 90599 e CRC: 6AE109D0).
ID: 336869 e CRC: 7805E27B

Pág: 10/12



26 de 25/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 90599 e CRC: 6AE109D0).
ID: 336869 e CRC: 7805E27B

Pág: 12/12



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 546 DE 25 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação da servidora **MARCILENE ALVES DA SILVA COSTA NETO** como Responsável Técnico pelos programas Malária, Paracoccidiodomicose, Doença de chagas, Esquistossomose Hanseníase, Tuberculose e Leishmaniose.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora **Marcilene Alves da Silva Costa Neto** como Responsável Técnico pelos programas Malária, Paracoccidiodomicose, Doença de chagas, Esquistossomose, Hanseníase, Tuberculose e Leishmaniose.

Art. 2º. A servidora desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município.

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

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

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 27/04/2023 às 12:59, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **98729** e o código verificador **DE6FDB5B**.

Docto ID: 98729 v1



26 de 25/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 90599 e CRC: 6AE109D0).
ID: 336869 e CRC: 7805E27B

Pág: 11/12



26 de 25/04/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 98729 e CRC: DE6FDB5B).
ID: 336869 e CRC: 7805E27B

Pág: 1/1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 550 DE 26 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Especial, para conferir, acompanhar, e certificar os recebimentos de envelopes de documentação para a habilitação no Chamamento público para credenciamento de pessoas jurídicas, prestadores de serviços médicos para atendimento de forma complementar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, mediante o fornecimento de Médico Clínico Geral e Especialista, para realização de plantões e/ou turnos de atendimento nos estabelecimentos de saúde, em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Municipal Nº 3373/2021, executados junto a esta Secretaria Municipal de Saúde e altera a Portaria Nº 395/GAB/SEMUSA/2022.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear Comissão Especial, para conferir, acompanhar, e certificar os recebimentos de ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, PRESTADORES DE SERVIÇOS médicos para atendimento de forma complementar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, mediante o fornecimento de Médico Clínico Geral e Especialista, para realização de plantões e/ou turnos de atendimento nos estabelecimentos de saúde, em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Municipal Nº 3373/2021., devendo cada membro designado responder pela conferência de todos envelopes.

Ficando a comissão composta da seguinte forma:

- 1 - ALEKSSANDRA MONTEIRO DE AZEVEDO, MATRÍCULA 1638 (PRESIDENTE);
- 2 - AMARILSON BARBOSA DOS SANTOS, MATRÍCULA 96612;
- 3 - ANTELMO DE SOUZA FERREIRA, MATRÍCULA 12182;
- 4 - ELSOM DOURADO GOMES, MATRÍCULA 96654;
- 5 - FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK, MATRÍCULA 14855.

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

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



Id: 336869 e CRC: 7805E27B

Pág: 1/2

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

EXEMPLOS Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 26/04/2023 às 18:19, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

EXEMPLOS Documento assinado eletronicamente por ALEKSSANDRA MONTEIRO DE AZEVEDO, AGENTE ADMINISTRATIVO, em 09/05/2023 às 10:34, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 95968 e o código verificador 3D18A9AF.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	ALEKSSANDRA MONTEIRO DE AZEVEDO		***.017.132-**	30/05/2023 15:29
2	AMARILSON BARBOSA DOS SANTOS		***.027.751-**	19/06/2023 10:06
3	ANTELMO DE SOUZA FERREIRA		***.545.762-**	19/06/2023 15:01
4	ELSON DOURADO GOMES		***.782.202-**	21/06/2023 13:08
5	FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK		***.176.618-**	13/07/2023 17:15

Referência: Processo nº 1-4224/2023.

Docto ID: 95968 v1



Id: 336869 e CRC: 7805E27B

Pág: 2/2

PORTARIA Nº 570 DE 18 DE MAIO DE 2023.

Altera Art. 2º da Portaria 444 de 10 de fevereiro de 2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores CAROLINE LEMOS RIBEIRO, LARISSA DE SOUSA RAMALHO, JHENNIFER DOS SANTOS GALVÃO e AHMED ALI DAHAS FILHO como Responsáveis Técnicos pelas Unidades Básicas de Saúde UBSS abaixo descritas.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - nomear os servidores como Responsáveis Técnicos das Unidades Básicas de Saúde UBSS, conforme Art. 2º desta.

Art. 2º - A Responsabilidade Técnica pelas UBSS ficará distribuída da seguinte maneira:

Caroline Lemos Ribeiro UBS São Bernardo, UBS Km 05, UBS Dois de Abril e UBS Dom Bosco;

Larissa de Sousa Ramalho UBS São Francisco, UBS Nova Brasília, UBS Juscelino Cardoso de Jesus, UBS L1-Maringá;

Dyego Nunes dos Santos UBS Primavera, UBS BNH, UBS Nova Colina, UBS Nova Londrina;

Ahmed Ali Dahas Filho Centro de Especialidades Odontológicas CEO, Consultórios Odontológicos, UBS Nova Londrina, UBS Km 05 e UBS São Bernardo.

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

Ji-Paraná, 18 de maio de 2023.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	KELLEN NAVARA CARDOSO		***.334.032-**	19/05/2023 14:53
2	RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA		***.687.042-**	23/05/2023 08:43

Seq.	Documento	Documentos Relacionados	Data	ID
1	Memorando 4		31/03/2023	65226

Docto ID: 123857 v1



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde
Gabinete do Secretário
PORTARIA Nº 571 DE 18 DE MAIO DE 2023.



Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem da servidora MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, ocupante do cargo Secretária Municipal de Saúde, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 98138.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias da servidora MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, ocupante do cargo Secretária Municipal de Saúde, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 98138, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para participar da reunião com os 52 municípios para definir a metodologia da Conferência Estadual de Saúde que acontecerá no dia 24 de maio de 2023 as 10h na SESAU - Porto Velho/RO.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 01 (uma) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no Veículo Oficial Nyssan Frontier Placa QZBIII14.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá ao dia 24/05/2023 retornando na data de 24/05/2023, iniciando a contagem de prazo para prestação de contas a partir do dia 25/05/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Ji-Paraná, 18 de maio de 2023.

Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023

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



Id: 336869 e CRC: 7805E27B

Pág: 2/2



Id: 336869 e CRC: 7805E27B



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



PORTARIA Nº 578 DE 25 DE MAIO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor Royvane Fernandes Nunes, ocupante do cargo de Motorista, lotado no DAB/SEMUSA sob matrícula Nº 14183.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias para do servidor ROYAVANE FERNANDES NUNES, ocupante do cargo de Motorista, lotado no DAB/SEMUSA sob matrícula Nº 14183, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO e conduzir os servidores com a finalidade de participar para Capacitação em Regulação em Saúde e Sistema Nacional de Regulação que acontecerá no CETAS – Porto Velho/RO.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) perfazendo um total de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no Veículo Oficial ETIOS 1.3, Placa OHT-7476.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá ao dia 18/05/2023 retornando na data de 19/05/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 20/05/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Ji-Paraná, 18 de maio de 2023.

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



ID: 336869 e CRC: 7805E27B



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



Maria Edenite de Aquino Barroso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 0252/GAB/PM/JP/2023



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



ID: 336869 e CRC: 7805E27B



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 586 DE 31 DE MAIO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Especial de Avaliação do Credenciamento de Empresas no Fornecimento de Órteses, Próteses, Materiais Especiais e Sínteses-opme, Processo 12320/2022.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Despacho Integrado 31/CGA/SEMUSA/2023 no (ID 141642), que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear Comissão Especial de Avaliação do Credenciamento de Empresas no Fornecimento de Órteses, Próteses, Materiais Especiais e Sínteses-opme, devendo cada membro designado conferir e acompanhar o Processo 12320/2022.

Ficando a comissão composta da seguinte forma:

DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MAT- 9362-3
MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES, MAT- 1285-3
FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK, MAT- 1485-5

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

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

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 01/06/2023 às 08:41, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



01 de 31/05/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 146349 e CRC: 69A0122D).
ID: 336869 e CRC: 7805E27B

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 587 DE 01 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA E ELEN SAMPAIO LEANDRO, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, Adesão A Ata De Registro De Preço Nº306/2022 -Pregão Eletrônico Nº019/2022, Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Vigilância Patrimonial Ostensiva Armada, Processo Nº 4844/2023.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA** e **ELEN SAMPAIO LEANDRO**, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do Adesão A Ata De Registro De Preço Nº306/2022 -Pregão Eletrônico Nº019/2022, Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Vigilância Patrimonial Ostensiva Armada, Processo Nº 4844/2023, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

GESTOR: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, CPF: 366.217.858-36, Matrícula: 9362-3

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



01 de 31/05/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 148068 e CRC: 6A318430).
ID: 336869 e CRC: 7805E27B

Pág: 1/2

FISCAL: Elen Sampaio Leandro, CPF: 921.623.552-72, Matrícula: 9628-3.

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

Art. 2º. Os servidores desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 01 de Junho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 02/06/2023 às 13:40, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **148068** e o código verificador **6A318430**.

Referência: [Processo nº 1-4844/2023](#)

Docto ID: 148068 v1

11 de 01/06/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 148068 e CRC: 6A318430).
ID: 336869 e CRC: 7805E27B

Pág: 2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 589 DE 07 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem da servidora MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, ocupante do cargo Secretária Municipal de Saúde, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 98138.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias da servidora MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, ocupante do cargo Secretária Municipal de Saúde, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 98138, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para participar da **5ª Reunião Ordinária de CIB** dias 14 e 15 de junho de 2023 conforme Ofícios n. 19399/2023/SESAU-CIB e 20834/2023/SESAU-CIB.

Art. 2º. Conceder ao (a) servidor (a) acima mencionado 03 (três) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 1.350,00 (um mil e trezentos e cinquenta reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no Veículo Oficial Nissan Frontier Placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 13/06/2023 retornando na data de 15/06/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 16/06/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Ji-Paraná, 07 de junho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **NEY CAMPOS GOES JUNIOR, CHEFE DE GABINETE**, em 07/06/2023 às 14:16, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **156113** e o código verificador **F960D40C**.

11 de 07/06/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 156113 e CRC: F960D40C).
ID: 336869 e CRC: 7805E27B

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 588 DE 07 DE JUNHO DE 2023.

Autoriza viagem da servidora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, ocupante do cargo de Coordenadora Geral Administrativa, lotada no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 97065, concede diárias e dá outras providências.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a senhora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, lotada no GABINETE/SEMUSA, ocupante do cargo de Coordenadora Geral Administrativa, sob matrícula Nº 97065 deste Município, a dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para participar da **5ª Reunião Ordinária de CIB** dias 14 e 15 de junho de 2023 conforme Ofícios n. 19399/2023/SESAU-CIB e 20834/2023/SESAU-CIB.

Art. 2º. Conceder ao (a) servidor (a) acima mencionado 03 (três) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 1.350,00 (um mil e trezentos e cinquenta reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no Veículo Oficial Nissan Frontier Placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 13/06/2023 retornando na data de 15/06/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 16/06/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

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

Ji-Paraná, 07 de junho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 07/06/2023 às 14:59, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **156092** e o código verificador **1AE5AB79**.

14 de 07/06/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 156092 e CRC: 1AE5AB79).
ID: 336869 e CRC: 7805E27B

Pág: 1/2



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Portaria	8	25/09/2023
ID:	336869	Processo
CRC:	7805E27B	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARIESSA PEREIRA DA SILVA	
Criação:	25/09/2023 10:29:20	Finalização:
		25/09/2023 10:30:05
MD5:	E91CD329A94A51AB70A6AA0FA9D79228	
SHA256:	2415B8354E1340C61EC929DC3DC036EDCD5BE85F86230746C35A75A1030CA23	
Símbulo/Objeto:		
MEMORANDO Nº 130/GAB/SEMUSA/2023.		
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Ji-Paraná®	RO 25/09/2023 10:29:20
ASSUNTOS		
PUBLICAÇÃO	ES	25/09/2023 10:29:20
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 134	25/09/2023	335929

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 336869 e o CRC 7805E27B.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 598 DE 22 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação de NIVALDO RODRIGUES DA SILVA JUNIOR, matrícula 27431, servidor desta Secretaria Municipal de Saúde, para ser Diretor Interino da Unidade Básica de Saúde São Francisco.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 382/DAB-SEMUSA/2023, que solicita a referida nomeação.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor NIVALDO RODRIGUES DA SILVA JUNIOR, servidor desta Secretaria Municipal de Saúde, para ser Diretor Interino durante o período de férias do dia 03 à 17/07/2023 da Diretora SARA CAROLINE GUEDES MARTINS.

Art. 2º. O servidor desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 22 de junho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 23/06/2023 às 09:38, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 180925 e o código verificador 58FAE502.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	KELLEN NAVARA CARDOSO		***.334.032-**	23/06/2023 13:49

Id de 22/06/2023 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 180925 e CRC: 58FAE502). ID: 336879 e CRC: B113E048

Pág: 1/2

Id de 15/06/2023 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 168273 e CRC: 0B56E645). ID: 336879 e CRC: B113E048

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 599 DE 22 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação de HELEM MÁRCIA R. OLIVEIRA, matrícula 11098, servidora desta Secretaria Municipal de Saúde, para ser Diretora Interina do Centro Odontológico de Especialidades Odontológicas.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 59/DAB-SEMUSA/2023, que solicita a referida nomeação.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora HELEM MÁRCIA R. OLIVIERA, servidora desta Secretaria Municipal de Saúde, para ser Coordenadora Interina durante o período de afastamento médico da Diretora SILVANA GOMES RIOS DALBUQUERQUE.

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

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

Ji-Paraná, 22 de junho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 23/06/2023 às 09:38, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 180929 e o código verificador 2CABD87E.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	KELLEN NAVARA CARDOSO		***.334.032-**	23/06/2023 13:49

Id de 22/06/2023 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 180929 e CRC: 2CABD87E). ID: 336879 e CRC: B113E048

Pág: 1/2

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72.

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

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria 498/GAB/SEMUSA/2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 16/06/2023 às 08:29, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 168273 e o código verificador 0B56E645.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	ERYSON LUCAS MARRANE DALMAN INACIO		***.055.662-**	21/06/2023 11:16
2	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	06/07/2023 12:01

Docto ID: 168273 v1

Id de 15/06/2023 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 168273 e CRC: 0B56E645). ID: 336879 e CRC: B113E048

Pág: 2/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 610 DE 20 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem da servidora MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, ocupante do cargo Secretária Municipal de Saúde, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 98138.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias da servidora MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, ocupante do cargo Secretária Municipal de Saúde, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 98138, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para Participar da Reunião do Grupo Técnico Compartilhando Saúde/Regulação e UPAs, para discutir a implantação do NIR Núcleo Interno de Regulação, Rede Cardiovascular (Trobolítico e Telemedicina) e Noenatal (Sufactante), bem como sobre o alinhamento e repasse financeiro da UPA, no dia 22 (vinte e dois) do presente mês no CETAS-Centro de Educação Técnico Profissional na Área de Saúde, Porto Velho-RO.

Art. 2º. Conceder a servidora acima mencionada 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 900,00 (Novecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 21/06/2023 retornando na data de 22/06/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 23/06/2023, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

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

Ji-Paraná, 20 de junho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por NEY CAMPOS GOES JUNIOR, CHEFE DE GABINETE, em 20/06/2023 às 15:07, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

17 de 20/06/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 174297 e CRC: C51724DE).
ID: 336879 e CRC: B113E048

Pág: 1/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 612 DE 20 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor PAULIN ELIAS FERNANDES, ocupante do cargo de Motorista, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 1283.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias do servidor MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, ocupante do cargo Secretária Municipal de Saúde, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 98138, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, CONDUZINDO a Secretária Municipal de Saúde para participar da Reunião do Grupo Técnico Compartilhando Saúde/Regulação e UPAs, para discutir a implantação do NIR Núcleo Interno de Regulação, Rede Cardiovascular (Trobolítico e Telemedicina) e Noenatal (Sufactante), bem como sobre o alinhamento e repasse financeiro da UPA, no dia 22 (vinte e dois) do presente mês no CETAS-Centro de Educação Técnico Profissional na Área de Saúde, Porto Velho-RO.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 700,00 (Setecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 21/06/2023 retornando na data de 22/06/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 23/06/2023, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

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

Ji-Paraná, 20 de junho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 20/06/2023 às 10:14, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

17 de 20/06/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 174457 e CRC: 06DA11EB).
ID: 336879 e CRC: B113E048

Pág: 1/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 611 DE 20 DE JUNHO DE 2023.

Autoriza viagem da servidora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, ocupante do cargo de Coordenadora Geral Administrativa, lotada no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 97065, concede diárias e dá outras providências.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias da servidora MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, ocupante do cargo Secretária Municipal de Saúde, lotado no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 98138, deste Município, com a finalidade de dirigir-se a cidade de PORTO VELHO/RO, para Participar da Reunião do Grupo Técnico Compartilhando Saúde/Regulação e UPAs, para discutir a implantação do NIR Núcleo Interno de Regulação, Rede Cardiovascular (Trobolítico e Telemedicina) e Noenatal (Sufactante), bem como sobre o alinhamento e repasse financeiro da UPA, no dia 22 (vinte e dois) do presente mês no CETAS-Centro de Educação Técnico Profissional na Área de Saúde, Porto Velho-RO.

Art. 2º. Conceder a servidora acima mencionada 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 700,00 (Setecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 21/06/2023 retornando na data de 22/06/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 23/06/2023, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

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

Ji-Paraná, 20 de junho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 20/06/2023 às 10:14, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

17 de 20/06/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 174411 e CRC: 0A042173).
ID: 336879 e CRC: B113E048

Pág: 1/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 614 DE 22 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação da servidora GIRLENE DE BRITO GOMES como Coordenador (a) dos Programas Estratégicos: Programa Saúde na Escola, Programa Nacional de Controle ao Tabagismo, entre outros.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando solicitação do, Departamento de Atenção Básica desta Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná/RO, através do [Solicitação 02 de 06/06/2023 \(ID 152696\)](#).

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora **Girlene de Brito Gomes** como Coordenador (a) dos Programas Estratégicos: Programa Saúde na Escola, Programa Nacional de Controle ao Tabagismo, entre outros. Para desempenhar as funções de a) coordenar, normatizar e acompanhar várias ações programáticas voltadas para atenção à saúde de todos os grupos prioritários e de risco, em conformidade com as políticas públicas de promoção e prevenção à saúde; b) acompanhar o perfil de cobertura vacinal da população e elaborar ações que visem ampliar a cobertura vacinal; c) elaborar e desenvolver ações estratégicas normatizadas pelo Ministério da Saúde voltadas a atender as condicionalidades da população; d) organizar reuniões de Matriciamento com as equipes para elaboração de ações, e) manter articulação com instituições de ensino e de pesquisa e com a Divisão de Educação Permanente com o objetivo de incentivar o desenvolvimento de projetos de ações de saúde no âmbito da assistência primária, bem como contribuindo para a qualidade das ações desenvolvidas, f) desempenhar outras atividades correlatas com a função.

Art. 2º. A servidora desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município.

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

Ji-Paraná, 22 de junho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br17 de 20/06/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 181002 e CRC: F14C0281).
ID: 336879 e CRC: B113E048

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

PORTARIA Nº 615 DE 22 DE JUNHO DE 2023.

ALTERA Portaria Nº 444 DE 10 FEVEREIRO DE 2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores CAROLINE LEMOS RIBEIRO, LARISSA DE SOUSA RAMALHO, JHENNIFER DOS SANTOS GALVÃO e AHMED ALI DAHAS FILHO como Responsáveis Técnicos pelas Unidades Básicas de Saúde UBSs abaixo descritas.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando solicitação do, Departamento de Atenção Básica desta Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná/RO, através do [Memorando 75 de 01/06/2023 \(ID 147757\)](#).

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor **Dyego Nunes dos Santos**, Enfermeiro, matrícula 15033 como Responsável Técnico pelas Unidades Básicas de Saúde, conforme Art. 2º desta.

Art. 2º. A Responsabilidade Técnica do servidor acima mencionado será pelas UBSs BNH e NOVA BRASÍLIA.

Art. 3º. Esta Portaria ALTERA Portaria Nº 444 DE 10 FEVEREIRO DE 2023 e entra em vigor na data da sua publicação.

Ji-Paraná, 22 de junho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 23/06/2023 às 09:38, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **181003** e o código verificador **CF86C6D1**.

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	KELLEN NAVARA CARDOSO	***.334.032-**	23/06/2023 13:50
2	RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA	***.687.042-**	26/06/2023 08:55

Docto ID: 181003 v1

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Portaria	9	25/09/2023
ID:	336879	Processo
CRC:	B113E048	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARIESSA PEREIRA DA SILVA	
Criação:	25/09/2023 10:30:53	Finalização:
	25/09/2023 10:31:25	
MD5:	428E3A2B4974E1103AEF472F67EE9CA	
SHA256:	B45B2A1FEEBCD8F93446CF4751115DAAA80516799E40FAE03864FE8E553D884F	
Título/Objeto:		
MEMORANDO Nº 130/GAB/SEMUSA/2023.		
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Ji-Paraná®	RO 25/09/2023 10:30:53
ASSUNTOS		
PUBLICAÇÕES		25/09/2023 10:30:53
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 134		25/09/2023 335929

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 336879 e o CRC B113E048.

Id: 181003 e CRC: CF86C6D1
Id: 336879 e CRC: B113E048



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 616 DE 22 DE JUNHO DE 2023.

ALTERA Portaria Nº 444 DE FEVEREIRO DE 2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores CAROLINE LEMOS RIBEIRO, LARISSA DE SOUSA RAMALHO, JHENNIFER DOS SANTOS GALVÃO e AHMED ALI DAHAS FILHO como Responsáveis Técnicos pelas Unidades Básicas de Saúde UBSs abaixo descritas.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando solicitação do, Departamento de Atenção Básica desta Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná/RO, através do [Memorando 77 de 01/06/2023 \(ID 147907\)](#).

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **Evelin de Souza Perovano**, Enfermeira, matrícula 97185 como Responsável Técnico pelas Unidades Básicas de Saúde, conforme Art. 2º desta.

Art. 2º. A Responsabilidade Técnica da servidora acima mencionada será pelas UBSs 2 de Abril e KM 5.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Ji-Paraná, 22 de junho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 23/06/2023 às 09:38, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **181005** e o código verificador **35C236AD**.

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	KELLEN NAVARA CARDOSO	***.334.032-**	23/06/2023 13:50
2	RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA	***.687.042-**	26/06/2023 08:54

Docto ID: 181005 v1

Id: 181005 e CRC: 35C236AD
Id: 336879 e CRC: B113E048

PORTARIA Nº 631 DE 07 DE JULHO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação de **RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA**, matrícula 14835, servidor desta Secretaria Municipal de Saúde, para ser Diretor Interino do Departamento de Atenção Básica.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 447/DAB-SEMUSA/2023, que solicita a referida nomeação.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor **RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA**, servidor desta Secretaria Municipal de Saúde, para ser Diretor Interino durante o período de férias da Diretora Kellen Nayara Cardoso.

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Ji-Paraná, 10 de julho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 10/07/2023 às 16:15, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **211595** e o código verificador **B94562F1**.

Docto ID: 211595 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 632 DE 10 DE JULHO DE 2023.

Autoriza viagem da servidora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, ocupante do cargo de Coordenadora Geral Administrativa, lotada no GABINETE/SEMUSA sob matrícula Nº 97065, concede diárias e dá outras providências.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a senhora ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, lotada no GABINETE/SEMUSA, ocupante do cargo de Coordenadora Geral Administrativa, sob matrícula Nº 97065 deste Município, a dirigir-se a cidade de CACOAL/RO, participar das Referências Técnicas Regionais do PRI, bem como os representantes dos municípios sede e demais técnicos envolvidos na equipe de consolidação do Planejamento Regional Integrado para participarem da Oficina de Trabalho para análise das informações e Consolidação da Fase 4 da Macroregião II, em Cacoal, nos dias 12 e 13/07/2023, conforme Memorando nº 84/2023/SESAU-COSAD anexo.

Art. 2º. O meio de transporte será no Veículo Oficial HILLUX PLACA: SJJOG60.

Art. 3º. O período de afastamento corresponderá aos dias 12/07/2023 retornando na data de 13/07/2023, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 14/07/2023, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

Art. 4º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R\$ 700,00 (setecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Ji-Paraná, 10 de julho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 10/07/2023 às 13:36, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



112 de 10/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 211375 e CRC: 844D2FA4).
ID: 336912 e CRC: 4673912D

Pág: 1/2



112 de 13/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 217011 e CRC: 476EA07C).
ID: 336912 e CRC: 4673912D

Pág: 2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 634 DE 13 DE JULHO DE 2023.

*Revoga Portaria Nº 096 de 13 de setembro de 2021 onde dispõe sobre a nomeação dos servidores EMANOELA MARIA RODRIGUES DE SOUSA, DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, VANDO DA VITÓRIA NEITZEL, ROSINEIDE VIEIRA GOIS e HUGO RICARDO LASCANO VASQUEZ, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, que compunham a CCIH-Comissão de Controle de Infecção Hospitalar com o objetivo de: **reduzir o risco de aquisição de infecções hospitalares** por parte dos usuários de unidades de saúde, especialmente de pacientes internados, a fim de melhorar a qualidade da assistência, junto ao Hospital Municipal Claudionor Couto Roriz.*

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 365/DMAC/SEMUSA/JPA/2023 (ID 121045), que solicita revogação da Portaria Nº 096 de 13 de setembro de 2021.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **MARLUCIA DO CARMOS RAMOS (MATRÍCULA 12296), ROSIRENE SEEMANN MARTINS (MATRÍCULA 12270), VANDO DA VITÓRIA NEITZEL (MATRÍCULA 14332), LUCIANA SABINO GOMES (MATRÍCULA 14355), HUGO RICARDO LASCANO VASQUES (MATRÍCULA 13056)**, que irão compor a CCIH-Comissão de Controle de Infecção Hospitalar com o objetivo de: **reduzir o risco de aquisição de infecções hospitalares** por parte dos usuários de unidades de saúde, especialmente de pacientes internados, a fim de melhorar a qualidade da assistência, junto ao Hospital Municipal Claudionor Couto Roriz.

A comissão será composta conforme abaixo, sob a presidência do primeiro membro:

- MARLUCIA DO CARMOS RAMOS
- ROSIRENE SEEMANN MARTINS
- VANDO DA VITÓRIA NEITZEL
- LUCIANA SABINO GOMES



112 de 13/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 217011 e CRC: 476EA07C).
ID: 336912 e CRC: 4673912D

Pág: 1/2



112 de 13/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 217348 e CRC: 0678677E).
ID: 336912 e CRC: 4673912D

Pág: 1/1

• HUGO RICARDO LASCANO VASQUEZ

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria 096/GAB/SEMUSA/2021.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 13 de julho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 13/07/2023 às 15:56, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 217011 e o código verificador 476EA07C.

Docto ID: 217011 v1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 635 DE 07 DE JULHO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação de ALAN HERINGER SILVA, Fisioterapeuta, matrícula 14526, servidor desta Secretaria Municipal de Saúde - CER, para ser Responsável Técnico (RT) do Centro Especializado em Reabilitação Física, Auditiva e Intelectual CER III

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 464/DMAC-SEMUSA/2023 (ID 174925), que solicita a referida nomeação.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor ALAN HERINGER SILVA, Fisioterapeuta, matrícula 14526, para ser Responsável Técnico (RT) do Centro Especializado em Reabilitação Física, Auditiva e Intelectual CER III.

Art. 2º. O servidor desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 13 de julho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 14/07/2023 às 08:07, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 217348 e o código verificador 0678677E.

Docto ID: 217348 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 636 DE 14 DE MARÇO DE 2023.

Altera Portaria N. 375/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores RELRISSON DE SOUZA SOARES e JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 091/PGM/PMJP/2022, EMPRESA VIMEDIC, Processo N° 1-3384/2022.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 401/DMAC/SEMUSA/JPA/2023 (ID_153232), que solicita designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA e MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 091/PGM/PMJP/2022, EMPRESA VIMEDIC, Processo N° 1-3384/2022, e altera a Portaria 375/GAB/SEMUSA/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

• Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36.

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



114 de 13/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 217367 e CRC: 4110D90E).
ID: 336912 e CRC: 46739120

Pág: 1/2

• Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00.

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

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

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

Ji-Paraná, 14 de julho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 14/07/2023 às 21:51, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 217367 e o código verificador 4110D90E.

Docto ID: 217367 v1



114 de 13/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 217367 e CRC: 4110D90E).
ID: 336912 e CRC: 46739120

Pág: 2/2

PORTARIA Nº 637 DE 14 DE MARÇO DE 2023.

Altera Portaria N. 359/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores RELRISSON DE SOUZA SOARES e ELEN SAMPAIO LEANDRO, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 112/PGM/PMJP/2022, EMPRESA CLAUDIONOR MÉDICOS ASSOCIADOS, Processo N° 1-11679/2022.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 401/DMAC/SEMUSA/JPA/2023, que solicita designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA e MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 359/PGM/PMJP/2022, EMPRESA CLAUDIONOR MÉDICOS ASSOCIADOS, Processo N° 1-11679/2022, e altera a Portaria 359/GAB/SEMUSA/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

• Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36.

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



115 de 14/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 218774 e CRC: 61C685FA).
ID: 336912 e CRC: 46739120

Pág: 1/2

• Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00.

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

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

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

Ji-Paraná, 14 de julho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 14/07/2023 às 21:51, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 218774 e o código verificador 61C685FA.

Docto ID: 218774 v1



115 de 14/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 218774 e CRC: 61C685FA).
ID: 336912 e CRC: 46739120

Pág: 2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 638 DE 17 DE JULHO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação de HELEM MARCIA RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula 11098, servidora desta Secretaria Municipal de Saúde, para ser Diretora Interina do Centro Odontológico.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 437/DAB-SEMUSA/2023, que solicita a referida nomeação.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora HELEM MARCIA RODRIGUES DE OLIVEIRA, servidora desta Secretaria Municipal de Saúde, para ser Diretora Interina durante o período de férias da Diretora Silvana.

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

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

Ji-Paraná, 17 de julho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 17/07/2023 às 17:53, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **220930** e o código verificador **2D480B27**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Memorando Interno 470	19/07/2023	221568

Doceto ID: 220930 v1



116 de 17/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 220930 e CRC: 2D480B27).
ID: 336912 e CRC: 46739120

Pág: 1/1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 640 DE 17 DE JULHO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação de REGIMARA APARECIDA, servidora desta Secretaria Municipal de Saúde, para ser Diretora Interina da Unidade Básica São Bernardo.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 474/DAB-SEMUSA/2023 (ID 210152), que solicita a referida nomeação.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora **REGIMARA APARECIDA**, servidora desta Secretaria Municipal de Saúde, para ser Diretora Interina durante o período de férias da Diretora ANA LUCIA DA SILVA NASCIMENTO CRUZ.

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

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

Ji-Paraná, 17 de julho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 17/07/2023 às 17:53, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **220943** e o código verificador **4B4EFACC**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Memorando Interno 471	19/07/2023	221661

Doceto ID: 220943 v1



116 de 17/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 220943 e CRC: 4B4EFACC).
ID: 336912 e CRC: 46739120

Pág: 1/1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 639 DE 17 DE JULHO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação de EDSON PINHEIRO DE FARIA, matrícula 7939, servidor desta Secretaria Municipal de Saúde, para ser Diretor Interino da Unidade Básica L1 Maringá.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 456/DAB-SEMUSA/2023 (ID 210056), que solicita a referida nomeação.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor EDSON PINHEIRO DE FARIA, pertencente ao quadro de servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para ser Diretor Interino durante o período de férias da Diretora ALESSANDRA MARTINS BARBOZA PEREIRA.

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

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

Ji-Paraná, 17 de julho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 17/07/2023 às 17:53, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **220934** e o código verificador **7D4D685E**.



117 de 17/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 220934 e CRC: 7D4D685E).
ID: 336912 e CRC: 46739120

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº643/GAB/SEMUSA/2023.

*Altera Portaria nº402/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **ELSOM DOURADO GOMES & KELLEN NAYARA CARDOSO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº069/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **A. FERNANDES, PROC: 1-1291/2022** da Secretaria Municipal de Saúde.*

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 550/DAB/SEMUSA/2023 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto Nº 1917, de 04 de agosto 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELSOM DOURADO GOMES & SCHARLEY CRISTIANO ALMEIDA PEREIRA lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº069/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **A. FERNANDES, PROC: 1-1291/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELSOM DOURADO GOMES CPF: 316.782.202-30.

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



117 de 17/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 265328 e CRC: A9801CD1).
ID: 336912 e CRC: 46739120

Pág: 1/2

Fiscal: SCHARLEY CRISTIANO ALMEIDA PEREIRA, CPF: 874.036.251-53.

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

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº550/DAB/SEMUSA/2023, valendo -se do permanentemente, que altera **Portaria nº402/GAB/SEMUSA/2023**.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde**, em 14/08/2023 às 15:31, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **265328** e o código verificador **A9801CD1**.

Doceto ID: 265328 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº644/GAB/SEMUSA/2023.

Altera **Portaria nº405/GAB/SEMUSA/2023** que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **ELSOM DOURADO GOMES & KELLEN NAYARA CARDOSO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº070/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **RAM GARVIZU, PROC: 1-1684/2022** da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 550/DAB/SEMUSA/2023 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto Nº 1917, de 04 de agosto 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **ELSOM DOURADO GOMES & SCHARLEY CRISTIANO ALMEIDA PEREIRA** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº070/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **RAM GARVIZU, PROC: 1-1684/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELSOM DOURADO GOMES CPF: 316.782.202-30

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

Fiscal: SCHARLEY CRISTIANO ALMEIDA PEREIRA, CPF: 874.036.251-53.

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;
Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº550/DAB/SEMUSA/2023, valendo -se do permanentemente, que altera **Portaria nº405/GAB/SEMUSA/2023**.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde**, em 14/08/2023 às 15:31, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **265345** e o código verificador **FAD3481F**.

Doceto ID: 265345 v1

186 de 14/08/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 265328 e CRC: A9801CD1).
ID: 336912 e CRC: 4673912D

Pág: 2/2

187 de 14/08/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 265345 e CRC: FAD3481F).
ID: 336996 e CRC: E930903D

Pág: 1/2

Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Portaria	11	25/09/2023
ID:	336912	Processo
CRC:	4673912D	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARIESSA PEREIRA DA SILVA	
Criação:	25/09/2023 10:34:00	Finalização:
	25/09/2023 10:34:49	
MD5:	DF8D05931CB0AFB37AA34905D0D01646	
SHA256:	34DF8EB4E5A604A98797C383150E5009DFAA5DC8360EBB747312C87DE8C63207	

Símbulo/Objeto:
MEMORANDO Nº 130/GAB/SEMUSA/2023.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Ji-Paraná® | RO | 25/09/2023 10:34:00

ASSUNTOS

PUBLICAÇÕES | 25/09/2023 10:34:00

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorando 134 | 25/09/2023 | 335929

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 336912 e o CRC 4673912D.

187 de 14/08/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 265345 e CRC: FAD3481F).
ID: 336996 e CRC: E930903D



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº645/GAB/SEMUSA/2023.

Altera **Portaria nº407/GAB/SEMUSA/2023** que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **ELSOM DOURADO GOMES & KELLEN NAYARA CARDOSO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato Nº050/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: RBG SERVIÇOS, PROC: 1-16039/2021** da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 550/DAB/SEMUSA/2023 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto Nº 1917, de 04 de agosto 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELSOM DOURADO GOMES & SCHARLEY CRISTIANO ALMEIDA PEREIRA lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato Nº050/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: RBG SERVIÇOS, PROC: 1-16039/2021** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELSOM DOURADO GOMES CPF: 316.782.202-30

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

Fiscal: SCHARLEY CRISTIANO ALMEIDA PEREIRA, CPF: 874.036.251-53.



188 de 14/08/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 265357 e CRC: 88B896BB).
ID: 336996 e CRC: E930903D

Pág: 1/2

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

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº550/DAB/SEMUSA/2023, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº407/GAB/SEMUSA/2023.
Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde, em 14/08/2023 às 15:31, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 265357 e o código verificador 88B896BB.

DocTo ID: 265357 v1



188 de 14/08/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 265357 e CRC: 88B896BB).
ID: 336996 e CRC: E930903D

Pág: 2/2

Portaria nº646/GAB/SEMUSA/2023.

Altera **Portaria nº408/GAB/SEMUSA/2023** que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **ELSOM DOURADO GOMES & KELLEN NAYARA CARDOSO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato Nº108/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ANGELA CAVALCANTE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, PROC: 1-9444/2022** da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 502/DAB/SEMUSA/2023 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELSOM DOURADO GOMES & RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA a lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato Nº108/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ANGELA CAVALCANTE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, PROC: 1-9444/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELSOM DOURADO GOMES CPF: 316.782.202-30

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA, CPF: 011.687.042-78

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;



188 de 14/08/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 265357 e CRC: 88B896BB).
ID: 336996 e CRC: E930903D

Pág: 2/2



175 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228202 e CRC: DF28DD2D).
ID: 336996 e CRC: E930903D

Pág: 2/3

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº502/DAB/SEMUSA/2023, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº408/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 25/07/2023 às 12:11, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 228202 e o código verificador DF2BDD2D.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	ELSOM DOURADO GOMES		***.782.202-**	27/07/2023 10:31

Docto ID: 228202 v1

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA, CPF: 011.687.042-78

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferencia dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensilio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê inicio a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

26 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228202 e CRC: DF2BDD2D).
ID: 336996 e CRC: E9309030

Pág: 3/3

26 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228221 e CRC: 34B7A564).
ID: 336996 e CRC: E9309030

Pág: 2/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº647/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº409/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **ELSOM DOURADO GOMES & KELLEN NAYARA CARDOSO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº093/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: LETICIA, PROC: 1-3378/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 502/DAB/SEMUSA/2023 no que solicita criação de Comissão Especial. Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELSOM DOURADO GOMES & RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA a lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº093/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: LETICIA, PROC: 1-3378/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELSOM DOURADO GOMES CPF: 316.782.202-30

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

26 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228221 e CRC: 34B7A564).
ID: 336996 e CRC: E9309030

Pág: 1/3

26 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228221 e CRC: 34B7A564).
ID: 336996 e CRC: E9309030

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº648/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº410/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **ELSOM DOURADO GOMES & KELLEN NAYARA CARDOSO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº106/PGM/PMJP/2022, EMPRESA:FERNANDES & PILATTI LTDA, PROC: 1-10277/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 502/DAB/SEMUSA/2023 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELSOM DOURADO GOMES & RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA a lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº106/PGM/PMJP/2022, EMPRESA:FERNANDES & PILATTI LTDA, PROC: 1-10277/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELSOM DOURADO GOMES CPF: 316.782.202-30

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;



127 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228246 e CRC: C4E4FAA9).
ID: 336996 e CRC: E9309030

Pág: 1/3



127 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228246 e CRC: C4E4FAA9).
ID: 336996 e CRC: E9309030

Pág: 3/3

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA, CPF: 011.687.042-78

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;



127 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228246 e CRC: C4E4FAA9).
ID: 336996 e CRC: E9309030

Pág: 2/3



127 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228272 e CRC: B1126C67).
ID: 336996 e CRC: E9309030

Pág: 1/3

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº502/DAB/SEMUSA/2023, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº410/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 25/07/2023 às 12:11, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **228246** e o código verificador **C4E4FAA9**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	ELSOM DOURADO GOMES		***.782.202-**	27/07/2023 10:31

Docto ID: 228246 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº649/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº411/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **ELSOM DOURADO GOMES & KELLEN NAYARA CARDOSO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº098/PGM/PMJP/2022, EMPRESA:INTEGRA CENTRO DE SAUDE E BEM ESTAR , PROC: 1-7873/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 502/DAB/SEMUSA/2023 no que solicita criação de Comissão Especial. Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELSOM DOURADO GOMES & RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA a lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº098/PGM/PMJP/2022, EMPRESA:INTEGRA CENTRO DE SAUDE E BEM ESTAR , PROC: 1-7873/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELSOM DOURADO GOMES CPF: 316.782.202-30

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;



127 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228272 e CRC: B1126C67).
ID: 336996 e CRC: E9309030

Pág: 2/3



127 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228272 e CRC: B1126C67).
ID: 336996 e CRC: E9309030

Pág: 1/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA, CPF: 011.687.042-78

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;



126 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228272 e CRC: B1126C67).
ID: 336996 e CRC: E9309030

Pág: 2/3



126 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228286 e CRC: 15E331BB).
ID: 336996 e CRC: E9309030

Pág: 1/3

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº502/DAB/SEMUSA/2023, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº411/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 25/07/2023 às 12:11, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **228272** e o código verificador **B1126C67**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	ELSOM DOURADO GOMES		***.782.202-**	27/07/2023 10:31

Docto ID: 228272 v1



126 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228272 e CRC: B1126C67).
ID: 336996 e CRC: E9309030

Pág: 3/3



126 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228286 e CRC: 15E331BB).
ID: 336996 e CRC: E9309030

Pág: 2/3

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 502/DAB/SEMUSA/2023 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELSOM DOURADO GOMES & RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA a lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato Nº103/PGM/PMJP/2021, EMPRESA:MFC SAUDE LTDA, PROC: 1-3551/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELSOM DOURADO GOMES CPF: 316.782.202-30

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA, CPF: 011.687.042-78

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº502/DAB/SEMUSA/2023, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº412/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 25/07/2023 às 12:11, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 228286 e o código verificador 15E331BB.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	ELSOM DOURADO GOMES		***.782.202-**	27/07/2023 10:31

Docto ID: 228286 v1

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA, CPF: 011.687.042-78

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;



120 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228286 e CRC: 15E331BB).

ID: 336996 e CRC: E930903D

Pág: 3/3



120 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228309 e CRC: FB9D0B91).

ID: 336996 e CRC: E930903D

Pág: 2/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº651/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº425/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **ELSOM DOURADO GOMES & KELLEN NAYARA CARDOSO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº100/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: G. R. SERVIÇOS MÉDICOS ROUSSETE, PROC: 1-7874/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 502/DAB/SEMUSA/2023 no que solicita criação de Comissão Especial. Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELSOM DOURADO GOMES & RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA a lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº100/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: G. R. SERVIÇOS MÉDICOS ROUSSETE, PROC: 1-7874/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELSOM DOURADO GOMES CPF: 316.782.202-30

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº502/DAB/SEMUSA/2023, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº425/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 25/07/2023 às 12:11, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 228309 e o código verificador FB9D0B91.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	ELSOM DOURADO GOMES		***.782.202-**	27/07/2023 10:31

Docto ID: 228309 v1



120 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228309 e CRC: FB9D0B91).

ID: 336996 e CRC: E930903D

Pág: 1/3



120 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 228309 e CRC: FB9D0B91).

ID: 336996 e CRC: E930903D

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 653 DE 25 DE JULHO DE 2023.

Altera Portaria 550 DE 25 DE ABRIL DE 2023 que dispõe sobre a nomeação da Comissão Especial, para conferir, acompanhar, e certificar os recebimentos de envelopes de documentação para a habilitação no Chamamento público para credenciamento de pessoas jurídicas, prestadores de serviços médicos para atendimento de forma complementar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, mediante o fornecimento de Médico Clínico Geral e Especialista, para realização de plantões e/ou turnos de atendimento nos estabelecimentos de saúde, em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Municipal Nº 3373/2021, executados junto a esta Secretaria Municipal de Saúde e altera a Portaria Nº 395/GAB/SEMUSA/2022.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear Comissão Especial, para conferir, acompanhar, e certificar os recebimentos de ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, PRESTADORES DE SERVIÇOS médicos para atendimento de forma complementar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, mediante o fornecimento de Médico Clínico Geral e Especialista, para realização de plantões e/ou turnos de atendimento nos estabelecimentos de saúde, em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Municipal Nº 3373/2021, devendo cada membro designado responder pela conferência de todos envelopes.

Ficando a comissão composta da seguinte forma:

FRANCINY CHAGAS RIBEIRO BRASIL SILVA, MATRÍCULA 1409-1 (PRESIDENTE);
AMARILSON BARBOSA DOS SANTOS, MATRÍCULA 96612;
ANTELMO DE SOUZA FERREIRA, MATRÍCULA 12182;
ELSOM DOURADO GOMES, MATRÍCULA 96654;
FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK, MATRÍCULA 14855.



121 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 227846 e CRC: 2126CC7B).
ID: 336996 e CRC: E930903D

Pág: 1/2



105 de 27/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238059 e CRC: 7F500749).
ID: 336996 e CRC: E930903D

Pág: 1/3

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera Portaria 550 DE 25 DE ABRIL DE 2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 25 de julho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 25/07/2023 às 12:11, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **227846** e o código verificador **2126CC7B**.

Referência: [Processo nº 1-4224/2023](#).

DocId: 227846 v1



121 de 25/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 227846 e CRC: 2126CC7B).
ID: 336996 e CRC: E930903D

Pág: 2/2



105 de 27/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238059 e CRC: 7F500749).
ID: 336996 e CRC: E930903D

Pág: 2/3

Portaria nº654/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº371/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°003/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: S.A.D.R., PROC: 1-11484/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WIL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°003/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: S.A.D.R., PROC: 1-11484/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº371/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 27/07/2023 às 12:21, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 238059 e o código verificador 7F500749.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK		***.176.618-**	28/07/2023 08:07
2	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	31/07/2023 09:00

Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Portaria 371		27/07/2023	238095

Docto ID: 238059 v1



Assinado em 27/07/2023, registrado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238059 e CRC: 7F500749).

Pág: 3/3



ID: 238095 e CRC: 8750093D



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº222/GAB/SEMUSA/2022;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de Novembro de 2022.

WANESSA OLIVEIRA E SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 435 de 27/02/2023



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



Portaria nº 371/GAB/SEMUSA/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº003/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA:S.A.D.R., PROC:1-11484/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL CPF: 040.178.161-50

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



ID: 238095 e CRC: 8750093D



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação / Número	Data
Portaria	371	27/07/2023
ID:	238095	Processo
CRC:	375EDFCF	Documento
Processo:	0-00	
Usuário:	MATHEUS WAGOMACKER SILVA	
Criação:	27/07/2023 11:17:58	Finalização:
	27/07/2023 11:18:39	
MD5:	D118F21D0D20068F634B334776C99088	
SHA256:	71B068F4B43E71EACF577903F8B4898F21641D077192F8AA5FFF718D3C2C6BE8	

Símbulo/Objeto:
Portaria nº654/GAB/SEMUSA/2023.

INTERESSADOS			
DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná	RO	27/07/2023 11:17:58
ASSUNTOS			
PORTARIA			27/07/2023 11:17:58
DOCUMENTOS RELACIONADOS			
Memorando 109		27/07/2023	238059

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 238095 e o CRC 375EDFCF.



DiGProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

ID: 336996 e CRC: E930903D

Página 1.



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Portaria	12	25/09/2023
ID:	336996	Processo
CRC:	E930903D	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARIESSA PEREIRA DA SILVA	
Criação:	25/09/2023 10:36:19	Finalização:
	25/09/2023 10:44:28	
MD5:	0BF23EE6DA6FAB2E070D82E4FD3BADDE	
SHA256:	CBFC131C5857898BE72FF287EC94735F66F306BC000A1C6F973B657AC0C6E20D	

SÍMBOLO/Objeto:

MEMORANDO Nº 130/GAB/SEMUSA/2023.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Ji-Paraná | RO | 25/09/2023 10:36:19

ASSUNTOS

PUBLICAÇÕES | 25/09/2023 10:36:19

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorando 134 | 25/09/2023 | 335929

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 336996 e o CRC E930903D.

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumas, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

165 de 31/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 242447 e CRC: D289D530).
ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Pág: 2/3

DigProc - Gestor Integrado de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Portaria nº655/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº372/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **RELISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do Contrato N°022/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: S. FARIAS DA COSTA, PROC: 1-13642/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do Contrato N°022/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: S. FARIAS DA COSTA, PROC: 1-13642/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

165 de 31/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 242447 e CRC: D289D530).
ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Pág: 1/3

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº372/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.brDocumento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 31/07/2023 às 13:57, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 242447 e o código verificador D289D530.

Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Portaria 372		31/07/2023	242473

Docto ID: 242447 v1

165 de 31/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 242447 e CRC: D289D530).
ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Pág: 3/3



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



Portaria nº 372/GAB/SEMUSA/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº022/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: S. FARIAS DA COSTA, PROC: 1-13642/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

• Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

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

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72 Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando -se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;



ID: 282438 e CRC: 884E27D6



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação Nº/Número	Data
Portaria	372	31/07/2023

ID:	Processo	Documento
242473	0-0/0	
CRC: BAB207D6		
Usuário: MATHEUS WAGOMACKER SILVA		
Criação: 31/07/2023 10:31:09	Finalização: 31/07/2023 10:31:30	

MD5: 219E562110F364511A3BA47A13C0D71
SHA256: 40BF3CE22C39E97E2886C156785F87F2B3EB39F973632D69F13487DA95BDA03

Sistema/Objeto:
Portaria nº655/GAB/SEMUSA/2023.

INTERESSADOS			
DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná	RO	31/07/2023 10:31:09
ASSUNTOS			
PORTARIA			31/07/2023 10:31:09
DOCUMENTOS RELACIONADOS			
Portaria 155		31/07/2023	242447

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 242473 e o CRC BAB207D6.



DigProc - Gestor Integrado de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

ID: 337146 e CRC: 754EEFA



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o comido até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens e/ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início à correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder às exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto assumido, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº267/GAB/SEMUSA/2022;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de Novembro de 2022.

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



ID: 282438 e CRC: 884E27D6



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº656/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº366/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº028/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: J & K FRANCO, PROC: 1-15521/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WIL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº028/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: J & K FRANCO, PROC: 1-15521/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;



DigProc - Gestor Integrado de Documentos e Processos Eletrônicos Decreto nº 435/2023 (ID: 238317 e CRC: 270160FA).

Página 1/3

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto assumida, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;



134 de 27/07/2023 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238317 e CRC: 270160FA).
ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Pág: 2/3

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº366/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENTE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 28/07/2023 às 11:36, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 238317 e o código verificador 270160FA.

Clientes		CPF	Data/Hora
Seq.	Nome		
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL	***.178.161-**	31/07/2023 09:00
2	ERYSON LUCAS MARRANE DALMAN INACIO	***.055.662-**	01/08/2023 08:47
Anexos		Data	ID
Seq.	Documento		
1	Portaria 366	27/07/2023	238548

Docto ID: 238317 v1



134 de 27/07/2023 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238317 e CRC: 270160FA).
ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Pág: 3/3



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



Portaria nº 366/GAB/SEMUSA/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº028/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: J & K FRANCO, PROC: 1-15521/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

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

(Handwritten signature)



ID: 238548 e CRC: 754EEFA



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto assumida, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº241/GAB/SEMUSA/2022;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de Novembro de 2022.

WANESSA OLIVEIRA E SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 366/GAB/PM/JP/2021



134 de 27/07/2023 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238317 e CRC: 270160FA).
ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Pág: 3/3



ID: 238548 e CRC: 754EEFA



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação Número	Data
Portaria	366	27/07/2023
ID: 238548	Processo	Documento
CRC: AE0622F0		
Processo: 0-0/0		
Usuário: MATHEUS WAGOMACKER SILVA		
Criação: 27/07/2023 12:34:50	Finalização: 27/07/2023 12:36:01	
MDS: 405D9967DAE603593AFA3CF907E044CC		
SHA256: 432B7B914B44C9C1A3F4C85859845B700410DDEF13E89572887974E95270AF3		
Sistema/Objeto:		
Portaria nº656/GAB/SEMUSA/2023.		
INTERESSADOS		
DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná	RO 27/07/2023 12:34:50
ASSUNTOS		
PORTARIA		27/07/2023 12:34:50
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Portaria 134	27/07/2023	238317

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 238548 e o CRC AE0622F0.

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº365/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 31/07/2023 às 13:57, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **242575** e o código verificador **95FD667D**.

Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Portaria 365		31/07/2023	242605

Docto ID: 242575 v1

Diário Oficial - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

ID: 337146 e CRC: 754EEFA



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**Portaria nº657/GAB/SEMUSA/2023.**

Altera **Portaria nº365/GAB/SEMUSA/2022** que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **RELISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato N°015/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: I GOMES, PROC: 1-13645/2021** da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & ELEN SAMPAIO LEANDRO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato N°015/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: I GOMES, PROC: 1-13645/2021** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;



166 de 31/07/2023, assinado por Maria do Decreto nº 435/2023 (ID: 242575 e CRC: 95FD667D).
ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Página 1/3



166 de 31/07/2023, assinado por Maria do Decreto nº 435/2023 (ID: 242575 e CRC: 95FD667D).
ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Página 3/3



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



Portaria nº365/GAB/SEMUSA/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº015/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: I GOMES, PROC: 1-13645/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF:921.623.552-72

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



ID: 282606 e CRC: 380F4430



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação Nº/Número	Data
Portaria	365	31/07/2023

ID:	242605	Processo	Documento
CRC:	380F4430		
Processo:	0-0/0		
Usuário:	MATHEUS WAGOMACKER SILVA		
Criação:	31/07/2023 10:50:10	Finalização:	31/07/2023 10:50:33

MD5:	D58AA3428F192122A1393A7A4B354A9E
SHA256:	B9C4981F61D2980CB7C8D632AD5722978C5866F096486FB143175F5DE433D9CE

Sistema/Objeto:
Portaria nº657/GAB/SEMUSA/2023.

INTERESSADOS			
DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná	RO	31/07/2023 10:50:10
ASSUNTOS			
PORTARIA			31/07/2023 10:50:10
DOCUMENTOS RELACIONADOS			
Portaria 156		31/07/2023	242575

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 242605 e o CRC 380F4430.



DigProc - Gestor e Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

ID: 337146 e CRC: 754EEFA



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o comido até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens e/ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder às exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumas, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº295/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de Novembro de 2022.

WANESSA OLIVEIRA E SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 435/2023 (ID: 238695 e CRC: 80A89AEF)



ID: 282606 e CRC: 380F4430



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº658/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº376/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº027/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: W.J DE OLIVEIRA, PROC: 1-15269/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº027/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: W.J DE OLIVEIRA, PROC: 1-15269/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;



DigProc - Gestor e Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos Decreto nº 435/2023 (ID: 238695 e CRC: 80A89AEF)

Página 1/3

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto assumido, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;



137 de 27/07/2023 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238695 e CRC: B0A89AEF).
ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Pág: 2/3

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº376/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 28/07/2023 às 11:37, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **238695** e o código verificador **B0A89AEF**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	31/07/2023 09:00
2	ERYSON LUCAS MARRANE DALMAN INACIO		***.055.662-**	01/08/2023 08:48

Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Portaria 376		27/07/2023	238716

DocId: 238695 v1



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



Portaria nº 376/GAB/SEMUSA/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº027/PGM/PM/JP/2021, EMPRESA: W.J DE OLIVEIRA, PROC: 1-15269/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

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



ID: 238746 e CRC: 954EB8A



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto assumido, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portaria nº276/GAB/SEMUSA/2022;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de Novembro de 2022.

WANESSA OLIVEIRA E SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 435 de 27/02/2023



137 de 27/07/2023 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238695 e CRC: B0A89AEF).
ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Pág: 3/3



ID: 238746 e CRC: 954EB8A



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação Número	Data
Portaria	376	27/07/2023
ID: 238716	Processo	Documento
CRC: 5FF0E9A4		
Processo: 0-0/0		
Usuário: MATHEUS WAGOMACKER SILVA		
Criação: 27/07/2023 13:20:36	Finalização: 27/07/2023 13:22:08	
MDS: 91BE08F0FE1CF92E20A19F31616F3D2C		
SHA256: A8B88F3B639C1B472C93BBCC5491CEB6443597CFD30FAFF3B5ADB0FA12CB139		
Sistema/Objeto: Portaria nº658/GAB/SEMUSA/2023.		
INTERESSADOS		
DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná®	RO 27/07/2023 13:20:36
ASSUNTOS		
PORTARIA		27/07/2023 13:20:36
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Portaria 137	27/07/2023	238695

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 238716 e o CRC 5FF0E9A4.

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº659/GAB/SEMUSA/2023.

Altera **Portaria nº367/GAB/SEMUSA/2022** que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **RELISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato N°057/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: J.B. CLINICA MEDICA, PROC: 1-329/2022** da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato N°057/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: J.B. CLINICA MEDICA, PROC: 1-329/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA, CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO N°540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº367/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 31/07/2023 às 13:57, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **242657** e o código verificador **80626A0D**.

Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Portaria 367		31/07/2023	242675

DocTo ID: 242657 v1



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



Portaria nº 367/GAB/SEMUSA/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº057/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: J.B. CLINICA MÉDICA, PROC: 1-0329/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF:921.623.552-72

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando -se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;



ID: 282646 e CRC: 2587EEFA



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação Nº/Numero	Data
Portaria	367	31/07/2023
ID:	242675	Processo
CRC:	21B7EC7E	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	MATHEUS WAGOMACKER SILVA	
Criação:	31/07/2023 10:57:04	Finalização:
	31/07/2023 10:57:23	
MD5:	4BE20F3508A4E597B4B039517988D3CB	
SHA256:	3644E9E52143EA80157B0DB59D4AACDA59CBFAAC9D886FF215FE258DA2F6A266	
Símbulo/Objeto:	Portaria nº659/GAB/SEMUSA/2023.	

INTERESSADOS

DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná®	RO	31/07/2023 10:57:04
--	------------	----	---------------------

ASSUNTOS

PORTARIA	31/07/2023 10:57:04
----------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Portaria 157	31/07/2023	242657
--------------	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 242675 e o CRC 21B7EC7E.



DigProc - Gestor e Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

ID: 337146 e CRC: 754EEFA



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o condão até sua devida solução;
- Realizar a atenção financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto assumido, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº243/GAB/SEMUSA/2022;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de Novembro de 2022.

WANESSA OLIVEIRA E SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 5824/GAB/PMJP/2021



ID: 282646 e CRC: 2587EEFA



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº660/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº358/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº058/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CRESCER CLINICA INFANTIL, PROC: 1-332/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº058/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CRESCER CLINICA INFANTIL, PROC: 1-332/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA, CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;



DigProc - Gestor e Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos Decreto nº 435/2023 (ID: 238755 e CRC: 9E7DF9AF).

Página 1/3

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

130 de 27/07/2023 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238755 e CRC: 9E7DF9AF).
ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Pág: 2/3

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº358/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 26/07/2023 às 11:38, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **238755** e o código verificador **9E7DF9AF**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	31/07/2023 09:00
2	ERYSON LUCAS MARRANE DALMAN INACIO		***.055.662-**	01/08/2023 08:48

Seq.	Documento	Data	ID
1	Portaria 358	27/07/2023	238769

Docto ID: 238755 v1



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



Portaria nº 358/GAB/SEMUSA/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº058/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CRESCER CLINICA INFANTIL, PROC: 1-0332/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL CPF: 040.178.161-50

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

238769 e CRC: 754DEEFA



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 24 de novembro de 2022, conforme solicitado no MEMORANDO nº1075/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 ficando revogada a Portaria nº221/GAB/SEMUSA/2022;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de novembro de 2022.

WANESSA OLIVEIRA E SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 435/GAB/PM/JP/2021

130 de 27/07/2023 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238755 e CRC: 9E7DF9AF).
ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Pág: 3/3

238769 e CRC: 754DEEFA



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação Número	Data
Portaria	358	27/07/2023
ID: 238769	Processo	Documento
CRC: 1A0D871E		
Processo: 0-0/0		
Usuário: MATHEUS WAGOMACKER SILVA		
Criação: 27/07/2023 13:34:45	Finalização: 27/07/2023 13:35:06	
MD5: D026323D21E C280840DB90F5F2E71F6		
SHA256: 896452C952AC2C296FBC CBE099AE420E3A7240CF4E6E92243FBF08B18409590		
Sistema/Objeto:		
Portaria nº660/GAB/SEMUSA/2023.		
INTERESSADOS		
DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná	RO 27/07/2023 13:34:45
ASSUNTOS		
PORTARIA		27/07/2023 13:34:45
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Portaria 139	27/07/2023	238755

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 238769 e o CRC 1A0D871E.

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Diário - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.



ID: 337146 e CRC: 754EEFA



140 de 27/07/2023 assinado por Maria do Decreto nº 435/2023 (ID: 238844 e CRC: F861C2A1).

Pág: 2/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**Portaria nº661/GAB/SEMUSA/2023.**

Altera **Portaria nº356/GAB/SEMUSA/2022** que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato N°066/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CLINICA ORTOPÉDICA, PROC: 1-836/2022** da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato N°066/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CLINICA ORTOPÉDICA, PROC: 1-836/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA, CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;



140 de 27/07/2023 assinado por Maria do Decreto nº 435/2023 (ID: 238844 e CRC: F861C2A1).

Pág: 1/3



140 de 27/07/2023 assinado por Maria do Decreto nº 435/2023 (ID: 238844 e CRC: F861C2A1).

Pág: 3/3

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO N°540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº358/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 28/07/2023 às 11:40, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **238844** e o código verificador **F861C2A1**.

		Cientes	
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL	***.178.161-**	31/07/2023 09:00
2	ERYSON LUCAS MARRANE DALMAN INACIO	***.055.662-**	01/08/2023 08:48
		Anexos	
Seq.	Documento	Data	ID
1	Portaria 356	27/07/2023	238849

Docto ID: 238844 v1



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



Portaria nº356/GAB/SEMUSA/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº066/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CLÍNICA ORTOPÉDICA, PROC: 1-836/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36

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

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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



ID: 238849 e CRC: 758E7F6A



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/ Número	Data
Portaria	356	27/07/2023

ID:	238849	Processo	Documento
CRC:	73EC7F6E		
Processo:	0-0/0		
Usuário:	MATHEUS WAGOMACKER SILVA		
Criação:	27/07/2023 14:22:55	Finalização:	27/07/2023 14:23:14

MD5:	C409AB1A3E26B3183FE0B9D28A3F5986
SHA256:	485EDC2DD53FAE592F70E1F5EF77FC8FD37BF5D1ED4E7B2595BAEA6FC9D06E2

Sistema/Objeto:
Portaria nº661/GAB/SEMUSA/2023.

INTERESSADOS			
DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná	RO	27/07/2023 14:22:55
ASSUNTOS			
PORTARIA			27/07/2023 14:22:55
DOCUMENTOS RELACIONADOS			
Portaria 140		27/07/2023	238844

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 238849 e o CRC 73EC7F6E.



DigProc - Gestor e Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

ID: 337146 e CRC: 754EEFA



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



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

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 24 de novembro de 2022, conforme solicitado no MEMORANDO nº1098/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 ficando revogada a Portaria nº219/GAB/SEMUSA/2022;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de novembro de 2022.

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



ID: 238849 e CRC: 758E7F6A



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº662/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº391/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº072/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: FIGUEIREDO, PROC: 1-1681/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº072/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: FIGUEIREDO, PROC: 1-1681/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA, CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;



ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;



141 de 27/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238852 e CRC: 84307029).
ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Pág: 2/3

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº391/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 28/07/2023 às 11:40, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 238852 e o código verificador 84307029.

Cientes		CPF	Data/Hora
Seq.	Nome		
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL	***.178.161-**	31/07/2023 09:00
2	ERYSON LUCAS MARRANE DALMAN INACIO	***.055.662-**	01/08/2023 08:48
Anexos		Data	ID
Seq.	Documento		
1	Portaria 191	27/07/2023	238854

Docto ID: 238852 v1



141 de 27/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238852 e CRC: 84307029).
ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Pág: 3/3



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



Portaria nº 391/GAB/SEMUSA/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº072/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: FIGUEIREDO, PROC: 1-1681/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal : JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL CPF: 040.178.161-50

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



ID: 238856 e CRC: 938E1E9A



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



- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;
- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº363/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 13 de Dezembro de 2022.

IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



ID: 238856 e CRC: 938E1E9A



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	391	27/07/2023
ID: 238854	Processo	Documento
CRC: 578F715D		
Processo: 0-0/0		
Usuário: MATHEUS WAGOMACKER SILVA		
Criação: 27/07/2023 14:30:40	Finalização: 27/07/2023 14:30:56	
MDS: FC91B83FE23518A1A85B718CE12BB169		
SHA256: D6066D8DBEBAD77715875AA7B48B091A7E504A8F2ACD53BC4D624116F87450F		
Sistema/Objeto:		
Portaria nº662/GAB/SEMUSA/2023.		
INTERESSADOS		
DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná	RO 27/07/2023 14:30:40
ASSUNTOS		
PORTARIA		27/07/2023 14:30:40
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Portaria 141		27/07/2023 238852

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 238854 e o CRC 578F715D.

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferencia dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Diário Oficial - Gestão e Integração de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.



168 de 31/07/2023, assinado no âmbito do Decreto nº 435/2023 (ID: 242947 e CRC: 06FA4724).

Pág: 2/3



ID: 337146 e CRC: 754EEFA



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº663/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº368/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°073/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: JM OZORIO, PROC: 1-1685/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°073/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: JM OZORIO, PROC: 1-1685/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA, CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;



168 de 31/07/2023, assinado no âmbito do Decreto nº 435/2023 (ID: 242947 e CRC: 06FA4724).

Pág: 1/3



168 de 31/07/2023, assinado no âmbito do Decreto nº 435/2023 (ID: 242947 e CRC: 06FA4724).

Pág: 3/3

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº368/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 31/07/2023 às 13:57, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 242947 e o código verificador 06FA4724.

Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Portaria 368		31/07/2023	242983

DocId: 242947 v1



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



Portaria nº 368/GAB/SEMUSA/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº073/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: JM OZORIO, PROC: 1-1685/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF:921.623.552-72

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



ID: 282988 e CRC: B57DEEFA



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação Número	Data
Portaria	368	31/07/2023
ID:	242983	Processo
CRC:	B8701871	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	MATHEUS WAGOMACKER SILVA	
Criação:	31/07/2023 11:48:11	Finalização:
	31/07/2023 11:48:28	
MD5:	430DAE A7E 1AB 163CD628F6A373CBF4F7	
SHA256:	5EB7A97DB3AC193AB33F35908B9C33B61FBAEC07F1753E5B657B621D908ADAFF	
Símbulo/Objeto:	Portaria nº663/GAB/SEMUSA/2023.	

INTERESSADOS

DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná	RO	31/07/2023 11:48:11
--	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

PORTARIA	31/07/2023 11:48:11
----------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Portaria 158	31/07/2023	242947
--------------	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 242983 e o CRC B8701871.



DigProc - Gestor Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

ID: 337146 e CRC: 754EEFFA



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



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

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº247/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de Novembro de 2022.

WANESSA OLIVEIRA E SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 435/2023 (ID: 243219 e CRC: C0C08B08)



ID: 282988 e CRC: B57DEEFA



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº664/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº374/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº077/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: VENESSA LIRA, PROC: 1-2373/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº077/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: VENESSA LIRA, PROC: 1-2373/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA, CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;



DigProc - Gestor Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos Decreto nº 435/2023 (ID: 243219 e CRC: C0C08B08)

Página 1/3

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvida do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

169 de 31/07/2023 assinado no forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 243219 e CRC: C0C08B08). ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Pág: 2/3

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº374/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 31/07/2023 às 13:57, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 243219 e o código verificador C0C08B08.

Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Portaria 374		31/07/2023	243238

Docto ID: 243219 v1

169 de 31/07/2023 assinado no forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 243219 e CRC: C0C08B08). ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Pág: 3/3



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



Portaria nº 374/GAB/SEMUSA/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº077/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: VANESSA LIRA, PROC: 1-2373/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF:921.623.552-72

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

169 de 31/07/2023 assinado no forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 243219 e CRC: C0C08B08). ID: 243238 e CRC: 354E559A



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº273/GAB/SEMUSA/2022;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de Novembro de 2022.

WANESSA OLIVEIRA E SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 435/GAB/PM/JP/2021

169 de 31/07/2023 assinado no forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 243219 e CRC: C0C08B08). ID: 243238 e CRC: 354E559A



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação Número	Data
Portaria	374	31/07/2023
ID:	243238	Processo
CRC:	3FF1558E	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	MATHEUS WAGOMACKER SILVA	
Criação:	31/07/2023 12:19:28	Finalização:
	31/07/2023 12:20:13	
MDS:	F0ACECD89379358CA9022748F1278173	
SHA256:	6EE6284740D5661340C24812BCDC91345BA61AD57867412084DE27361CFB5C62	
Sistema/Objeto:		
Portaria nº664/GAB/SEMUSA/2023.		
INTERESSADOS		
DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná	RO
ASSUNTOS		
PORTARIA		31/07/2023 12:19:28
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Portaria 159		31/07/2023 243219

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 243238 e o CRC 3FF1558E.

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº369/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 31/07/2023 às 13:57, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **243262** e o código verificador **B75DE8E9**.

Docto ID: 243262 v1

Diário Oficial - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

ID: 337146 e CRC: 754EEFA



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**Portaria nº665/GAB/SEMUSA/2023.**

Altera **Portaria nº369/GAB/SEMUSA/2022** que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **RELISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato N°078/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: MED SERVIÇOS, PROC: 1-2747/2022** da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & ELEN SAMPAIO LEANDRO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato N°078/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: MED SERVIÇOS, PROC: 1-2747/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA, CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;



ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Página 1/3



ID: 337146 e CRC: 754EEFA

Página 3/3



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Portaria	13	25/09/2023
ID: 337146	Processo	Documento
CRC: 754EEFFA		
Processo: 0-0/0		
Usuário: LARIESSA PEREIRA DA SILVA		
Criação: 25/09/2023 11:00:21	Finalização: 25/09/2023 11:02:00	
MD5: 5E18442E131D9EE23B9BE2C6006D6FB9		
SHA256: BD95B50F8F29C1D595B3135F2F980AF703A2F7A3A32CD4AE60CA959D612BCB6F		

SÍMULA/Objeto:

MEMORANDO Nº 130/GAB/SEMUSA/2023.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Ji-Paraná | RO | 25/09/2023 11:00:21

ASSUNTOS

PUBLICAÇÕES | 25/09/2023 11:00:21

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorando 134 | 25/09/2023 | 335929

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 337146 e o CRC 754EEFFA.

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;



145 de 27/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238926 e CRC: 210C356A).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/3

DigProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Portaria nº669/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº377/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°080/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ZARRO & DADALTO, PROC: 1-2800/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°080/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ZARRO & DADALTO, PROC: 1-2800/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;



145 de 27/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238926 e CRC: 210C356A).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/3

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO N°540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº377/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde, em 28/07/2023 às 11:42, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 238926 e o código verificador 210C356A.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL		***.178.161-**	31/07/2023 09:00
2	ERYSON LUCAS MARRANE DALMAN INACIO		***.055.662-**	01/08/2023 08:49
Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Portaria 377		27/07/2023	238928

Docto ID: 238926 v1



145 de 27/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238926 e CRC: 210C356A).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 3/3



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



Portaria nº 377/GAB/SEMUSA/2022.

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

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato Nº080/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ZARRO & DADALTO, PROC: 1-2800/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL CPF: 040.178.161-50

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato:

- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;



ID: 238988 e CRC: 67B68AE



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação Nº/Número	Data
Portaria	377	27/07/2023
ID:	238928	Processo
CRC:	C7FCA8AE	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	MATHEUS WAGOMACKER SILVA	
Criação:	27/07/2023 15:11:26	Finalização:
	27/07/2023 15:11:47	
MD5:	CFAB54ACF85E159B8B3A5A6235701090	
SHA256:	748080CE2F7C34DC7F4C5742F32A673642ABF5BCCD543C1680F06279895A1775	
Sistema/Objeto:	Portaria nº669/GAB/SEMUSA/2023.	

INTERESSADOS

DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná	RO	27/07/2023 15:11:26
--	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

PORTARIA	27/07/2023 15:11:26
----------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Portaria 145	27/07/2023	238926
--------------	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 238928 e o CRC C7FCA8AE.



DigProc - Gestor Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

ID: 337561 e CRC: 6FDB6FAC



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e/ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº277/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de Novembro de 2022.

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



ID: 238988 e CRC: 67B68AE



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº670/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº353/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº081/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ALPHA SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA, PROC: 1-2749/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VEZILI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº081/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ALPHA SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA, PROC: 1-2749/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VEZILI DA SILVA CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;



DigProc - Gestor Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos Decreto nº 435/2023 (ID: 238931 e CRC: 56B3F98).

Página 1/3

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;



146 de 27/07/2023 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238931 e CRC: 56BB3F98). ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/3

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº353/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 26/07/2023 às 11:42, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **238931** e o código verificador **56BB3F98**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	31/07/2023 09:00
2	ERYSON LUCAS MARRANE DALMAN INACIO		***.055.662-**	01/08/2023 08:49

Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Portaria 353		27/07/2023	238934

Docto ID: 238931 v1



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



Portaria nº353/GAB/SEMUSA/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº081/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ALPHA SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA, PROC: 1-2749/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL CPF: 040.178.161-50

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



ID: 238984 e CRC: A60D6EAD



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 24 de novembro de 2022, conforme solicitado no MEMORANDO nº1075/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 ficando revogada a Portaria nº210/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 13 de Dezembro de 2022.

IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PM/JP/2022



146 de 27/07/2023 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238931 e CRC: 56BB3F98). ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 3/3



ID: 238984 e CRC: A60D6EAD



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação Número	Data
Portaria	353	27/07/2023
ID: 238934	Processo	Documento
CRC: ABC9E EFD		
Processo: 0-0/0		
Usuário: MATHEUS WAGOMACKER SILVA		
Criação: 27/07/2023 15:16:39	Finalização: 27/07/2023 15:17:03	
MDS: 1DF81BA0C3FE3C8D15361FEC5529CD52		
SHA256: D0A0D5E CBC 8FFE 327B 250390422F06B05F3838B8592840312117C5F7C0BB2A95		
Sistema/Objeto:		
Portaria nº670/GAB/SEMUSA/2023.		
INTERESSADOS		
DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná	RO 27/07/2023 15:16:39
ASSUNTOS		
PORTARIA		27/07/2023 15:16:39
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Portaria 146	27/07/2023	238931

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 238934 e o CRC ABC9E EFD.

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº352/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 28/07/2023 às 11:43, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **238938** e o código verificador **B524803C**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	31/07/2023 09:00
2	ERYSON LUCAS MARRANE DALMAN INACIO		***.055.662-**	01/08/2023 08:49
Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Portaria 352		27/07/2023	238942

Docto ID: 238938 v1

Diário Oficial - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.



ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**Portaria nº671/GAB/SEMUSA/2023.**

Altera **Portaria nº352/GAB/SEMUSA/2022** que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato N°082/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ATM SAÚDE, PROC: 1-3369/2022** da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WIL** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato N°082/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ATM SAÚDE, PROC: 1-3369/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;



ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Página 1/3



ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Página 3/3



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



Portaria nº352/GAB/SEMUSA/2022.

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

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº082/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ATM SAÚDE, PROC: 1-3369/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL CPF: 040.178.161-50

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



ID: 238962 e CRC: 8DBB92AE



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	352	27/07/2023
ID:	238942	Processo
CRC:	3D4D92EE	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	MATHEUS WAGOMACKER SILVA	
Criação:	27/07/2023 15:23:46	Finalização:
	27/07/2023 15:23:59	
MD5:	B87A751D462C79D9990363CCEDE861B	
SHA256:	222555163FB35A69B3AF93FF873060E53C059675BBE9E7D563CEC02085B92C1	
Símbulo/Objeto:	Portaria nº671/GAB/SEMUSA/2023.	

INTERESSADOS

DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná	RO	27/07/2023 15:23:46
--	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

PORTARIA	27/07/2023 15:23:46
----------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Portaria 148	27/07/2023	238938
--------------	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 238942 e o CRC 3D4D92EE.



DigProc - Gestor e Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

ID: 337561 e CRC: 6FDB6FAC



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder às exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado à autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 24 de novembro de 2022, conforme solicitado no MEMORANDO nº1075/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 ficando revogadas as Portarias nº211/GAB/SEMUSA/2022;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de Novembro de 2022.

WANESSA OLIVEIRA E SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 435/2023 (ID: 238948 e CRC: C986FE03)



ID: 238942 e CRC: 8DBB92AE



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº672/GAB/SEMUSA/2023

Altera Portaria nº355/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº086/PGMIPMJP/2022, EMPRESA: CLINICA MEDICA DEPIERI, PROC: 1-3181/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VEZILI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº086/PGMIPMJP/2022, EMPRESA: CLINICA MEDICA DEPIERI, PROC: 1-3181/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VEZILI DA SILVA CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;



DigProc - Gestor e Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos Decreto nº 435/2023 (ID: 238948 e CRC: C986FE03)

Página 1/3

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;



140 de 27/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238948 e CRC: C986FE03).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/3

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº355/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 28/07/2023 às 11:43, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **238948** e o código verificador **C986FE03**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	31/07/2023 09:00
2	ERYSON LUCAS MARRANE DALMAN INACIO		***.055.662-**	01/08/2023 08:50

Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Portaria 355		27/07/2023	238953

Docto ID: 238948 v1



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



Portaria nº 355/GAB/SEMUSA/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL CPF: 040.178.161-50 lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº086/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CLINICA MÉDICA DEPIERI, PROC: 1-3181/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL CPF: 040.178.161-50

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



ID: 238963 e CRC: 68D86F9C



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 24 de novembro de 2022, conforme solicitado no MEMORANDO nº1075/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 ficando revogada a Portaria nº218/GAB/SEMUSA/2022;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de novembro de 2022.

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



140 de 27/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238948 e CRC: C986FE03).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 3/3



ID: 238963 e CRC: 68D86F9C



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	355	27/07/2023
ID:	238953	Processo
CRC:	F8341645	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	MATHEUS WAGOMACKER SILVA	
Criação:	27/07/2023 15:28:31	Finalização:
	27/07/2023 15:28:46	
MDS:	5061132FCEC94C3A2E7859A1E6F23B2	
SHA256:	B45A6C808BBD6386DF660B1607B26C360B6D29375703192F7A516212FB908EFC	
Símbulo/Objeto:		
Portaria nº672/GAB/SEMUSA/2023		
INTERESSADOS		
DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná	RO
		27/07/2023 15:28:31
ASSUNTOS		
PORTARIA		27/07/2023 15:28:31
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Portaria 149		27/07/2023
		238948

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 238953 e o CRC F8341645.

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Diário Oficial - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.



ID: 337561 e CRC: 6FDB6FAC



Id: 31/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 243370 e CRC: 6C5C83B5).

ID: 337561 e CRC: 6FDB6FAC

Pág: 2/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº673/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº362/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **RELISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°096/PGMIPMJP/2022, EMPRESA: F POGGERE, PROC:1-7313/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°096/PGMIPMJP/2022, EMPRESA: F POGGERE, PROC:1-7313/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;



Id: 31/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 243370 e CRC: 6C5C83B5).

ID: 337561 e CRC: 6FDB6FAC

Pág: 1/3



Id: 31/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 243370 e CRC: 6C5C83B5).

ID: 337561 e CRC: 6FDB6FAC

Pág: 3/3

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO N°540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº362/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, Secretária Municipal de Saúde**, em 31/07/2023 às 13:57, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 243370 e o código verificador 6C5C83B5.

Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Portaria 673		31/07/2023	243387

Docto ID: 243370 v1



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



Portaria nº 362/GAB/SEMUSA/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº096/PGM/PMJP/2022, EMPRESA:F POGGERE, PROC:1-7313/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF:921.623.552-72

Conhecer todos os termos do

Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato.

- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;



ID: 283987 e CRC: 68DB6FAC



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação Nº/Numero	Data
Portaria	673	31/07/2023
ID:	243387	Processo
CRC:	13AB6FAC	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	MATHEUS WAGOMACKER SILVA	
Criação:	31/07/2023 12:48:54	Finalização:
	31/07/2023 12:49:13	
MD5:	A832427A6B56E03BA462B9B1859377D0	
SHA256:	3891059787ACC7840C073F2C262C6D172CD85EBBF909ADEB720897B1765CE390	
Símbulo/Objeto:	Portaria nº673/GAB/SEMUSA/2023.	

INTERESSADOS

DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná	RO	31/07/2023 12:48:54
--	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

PORTARIA	31/07/2023 12:48:54
----------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Portaria 164	31/07/2023	243370
--------------	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 243387 e o CRC 13AB6FAC.



DigProc - Gestor Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

ID: 337561 e CRC: 6FDB6FAC



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº301/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de Novembro de 2022.

WANESSA OLIVEIRA E SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 435/2023 (ID: 243397 e CRC: E53279B4)



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº674/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº370/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº102/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: PEREIRA E DAMIAO SERVIÇOS LTDA, PROC:1-8022/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº102/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: PEREIRA E DAMIAO SERVIÇOS LTDA, PROC:1-8022/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;



ID: 283987 e CRC: 68DB6FAC



DigProc - Gestor Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos Decreto nº 435/2023 (ID: 243397 e CRC: E53279B4)

Página 1/3

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;



167 de 31/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 243397 e CRC: E53279B4).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/3

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº370/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 31/07/2023 às 13:57, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **243397** e o código verificador **E53279B4**.

Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Portaria 370		31/07/2023	243429

DocId: 243397 v1



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



Portaria nº 370/GAB/SEMUSA/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº102/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: PEREIRA E DAMIÃO SERVIÇOS LTDA, PROC:1-8022/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF:921.623.552-72

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando -se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;



ID: 243269 e CRC: 6K18B6A6E



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº317/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de Novembro de 2022.

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



167 de 31/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 243397 e CRC: E53279B4).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 3/3



ID: 243269 e CRC: 6K18B6A6E



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Portaria	370	31/07/2023
ID: 243429	Processo	Documento
CRC: DC6B4AEE		
Processo: 0-0/0		
Usuário: MATHEUS WAGOMACKER SILVA		
Criação: 31/07/2023 12:54:11	Finalização: 31/07/2023 12:54:33	
MDS: 04857C31033ABBA8C9E2F2A8F4AF003C		
SHA256: 39CEC1B7750ADA0CA058018A66C002413FB068BC8D4CEBBA6DD570CD6FE471		
Sistema/Objeto: Portaria nº674/GAB/SEMUSA/2023.		
INTERESSADOS		
DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná	RO 31/07/2023 12:54:11
ASSUNTOS		
PORTARIA		31/07/2023 12:54:11
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Portaria 167		31/07/2023 243397

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 243429 e o CRC DC6B4AEE.

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto assumido, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº364/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 28/07/2023 às 11:45, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 238970 e o código verificador 6B1F5243.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	31/07/2023 09:00
2	ERYSON LUCAS MARRANE DALMAN INACIO		***.055.662-**	01/08/2023 08:50
Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Portaria 364		27/07/2023	238970

DocId: 238970 v1

Diário Oficial - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.



162 de 27/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238970 e CRC: 6B1F5243).

Pág: 2/3



ID: 337561 e CRC: 6FDB6FAC



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**Portaria nº675/GAB/SEMUSA/2023.**

Altera Portaria nº364/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **RELRISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°110/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: INTITUTO DE OLHOS CAIUS PRIETO LTDA, PROC:1-10979/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°110/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: INTITUTO DE OLHOS CAIUS PRIETO LTDA, PROC:1-10979/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;



162 de 27/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238970 e CRC: 6B1F5243).

Pág: 1/3



162 de 27/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238970 e CRC: 6B1F5243).

Pág: 3/3



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



Portaria nº 364/GAB/SEMUSA/2022.

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

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº110/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: INSTITUTO DE OLHOS CAIUS PRIETO LTDA, PROC: 1-10979/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL CPF: 040.178.161-50

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



ID: 238989 e CRC: 6FDB559C



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação Número	Data
Portaria	364	27/07/2023
ID:	238979	Processo
CRC:	B1B35594	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	MATHEUS WAGOMACKER SILVA	
Criação:	27/07/2023 15:44:10	Finalização:
	27/07/2023 15:44:42	
MD5:	1358B3AF26880E577D45778E835CD51A	
SHA256:	22D29B82122882C4D0EAC67E8A2A289FE05C9321E8AED9C620CE14997A61F24	
Símbulo/Objeto:	Portaria nº675/GAB/SEMUSA/2023.	
INTERESSADOS		
DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná	RO
ASSUNTOS		
PORTARIA	27/07/2023 15:44:10	
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Portaria 152	27/07/2023	238970

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 238979 e o CRC B1B35594.



DigProc - Gestor e Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

ID: 337561 e CRC: 6FDB6FAC



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento providório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto assumido, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa à título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº314/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de Novembro de 2022.

WANESSA OLIVEIRA E SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 364/GAB/PM/JP/2021



ID: 238989 e CRC: 6FDB559C



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº676/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº361/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº084/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: F DE O MACHADO, PROC:1-3374/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº084/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: F DE O MACHADO, PROC:1-3374/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA CPF: 636.918.092-00

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;



DigProc - Gestor e Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos Decreto nº 435/2023 (ID: 243468 e CRC: 9E75F143).

Página 1/3

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;



170 de 31/07/2023 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 243468 e CRC: 9E75F143). ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/3

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº361/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 31/07/2023 às 13:57, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 243468 e o código verificador 9E75F143.

Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Portaria 361		31/07/2023	243468

Docto ID: 243468 v1



170 de 31/07/2023 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 243468 e CRC: 9E75F143). ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 3/3



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



Portaria nº 361/GAB/SEMUSA/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº084/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: F DE O MACHADO, PROC:1-3374/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF:921.623.552-72

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando -se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;



ID: 243468 e CRC: 8BBB6E6C



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº293/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 28 de Novembro de 2022.

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



170 de 31/07/2023 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 243468 e CRC: 9E75F143). ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 3/3



ID: 243468 e CRC: 8BBB6E6C



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 25 de julho de 2023.

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	361	31/07/2023
ID:	243489	Processo
CRC:	2BA34CE1	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	MATHEUS WAGOMACKER SILVA	
Criação:	31/07/2023 13:01:57	Finalização:
	31/07/2023 13:02:25	
MD5:	B05FC0FB1011DE235E027AEC81FDFFC	
SHA256:	3392206FBFF91D09E293BFB493B4F3FB6259AF4752D5177E534B0E756DF2A187	
Sistema/Objeto:		
Portaria nº676/GAB/SEMUSA/2023.		
INTERESSADOS		
DEPARTAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC	Ji-Paraná®	RO
		31/07/2023 13:01:57
ASSUNTOS		
PORTARIA		31/07/2023 13:01:57
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Portaria 170	31/07/2023	243468

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 243489 e o CRC 2BA34CE1.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 28/07/2023 às 11:42, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 238935 e o código verificador 7926C4E9.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	HENRIQUE FULANETI CARVALHO		***.422.328-**	28/07/2023 13:29
2	HENRIQUE FULANETI CARVALHO		***.422.328-**	28/07/2023 13:52

Docto ID: 238935 v1

ID: 337561 e CRC: 6FDB6FAC



147 de 27/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238935 e CRC: 7926C4E9).
ID: 337561 e CRC: 6FDB6FAC



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 678 DE 25 DE JULHO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores **HENRIQUE FULANETI CARVALHO, RAFAEL FERREIRA DE ABREU, ÉRICA APARECIDA DA SILVA, KELLY DE BRITO SOBREIRA DIAS, LUIZ CARLOS MORGADO DE ANDRADE, HUGO RICARDO LASCANO VASQUEZ**, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, que compunham a COMISSÃO TÉCNICA NORMATIVA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando Nº 90/DDVISA/2023, que solicita que seja expedida de uma portaria instituindo a referida comissão.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **HENRIQUE FULANETI CARVALHO (MAT.13.604), RAFAEL FERREIRA DE ABREU (MAT.14.821), ÉRICA APARECIDA DA SILVA (MAT. 14632), KELLY DE BRITO SOBREIRA DIAS (MAT. 14.690), LUIZ CARLOS MORGADO DE ANDRADE (MAT. 11.181), HUGO RICARDO LASCANO VASQUEZ (MAT. 12.420)**, que irão compor a COMISSÃO TÉCNICA NORMATIVA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

A comissão será composta conforme abaixo, sob a presidência do primeiro membro:

**ENRIQUE FULANETI CARVALHO (MAT.13.604);
RAFAEL FERREIRA DE ABREU (MAT.14.821);
ÉRICA APARECIDA DA SILVA (MAT. 14632);
KELLY DE BRITO SOBREIRA DIAS (MAT. 14.690);
LUIZ CARLOS MORGADO DE ANDRADE (MAT. 11.181);
HUGO RICARDO LASCANO VASQUEZ (MAT. 12.420).**

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

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

Dê-se Ciência.



147 de 27/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 238935 e CRC: 7926C4E9).
ID: 337561 e CRC: 6FDB6FAC

PORTARIA Nº 679 DE 27 DE JULHO DE 2023.

Altera Art. 2º da Portaria 444 de 10 de fevereiro de 2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores **CAROLINE LEMOS RIBEIRO, LARISSA DE SOUSA RAMALHO, JHENNIFER DOS SANTOS GALVÃO e AHMED ALI DAHAS FILHO** como Responsáveis Técnicos pelas Unidades Básicas de Saúde UBSs.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora **CRISTIANE FERREIRA SILVEIRA** como Responsável Técnica pelas Unidades Básicas de Saúde UBSs, conforme Art. 2º desta.

Art. 2º. A servidora acima mencionada terá Responsabilidade Técnica pelas Unidades Básicas de Saúde Nova Londrina e Dom Bosco.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera Portaria 444 de 10 de fevereiro de 2023.

Ji-Paraná, 27 de julho de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO**, Secretária Municipal de Saúde, em 28/07/2023 às 11:46, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 239086 e o código verificador 652A970D.

Docto ID: 239086 v1



147 de 27/07/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 239086 e CRC: 652A970D).
ID: 337561 e CRC: 6FDB6FAC



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 697 DE 07 DE AGOSTO DE 2023.

Altera Portaria 653 DE 25 DE JULHO DE 2023 que dispõe sobre a nomeação da Comissão Especial, para conferir, acompanhar, e certificar os recebimentos de envelopes de documentação para a habilitação no Chamamento público para credenciamento de pessoas jurídicas, prestadores de serviços médicos para atendimento de forma complementar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, mediante o fornecimento de Médico Clínico Geral e Especialista, para realização de plantões e/ou turnos de atendimento nos estabelecimentos de saúde, em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Municipal Nº 3373/2021, executados junto a esta Secretaria Municipal de Saúde e altera a Portaria Nº 395/GAB/SEMUSA/2022.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretaria Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear Comissão Especial, para conferir, acompanhar, e certificar os recebimentos de **ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, PRESTADORES DE SERVIÇOS** médicos para atendimento de forma complementar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, mediante o fornecimento de Médico Clínico Geral e Especialista, para realização de plantões e/ou turnos de atendimento nos estabelecimentos de saúde, em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Municipal Nº 3373/2021, devendo cada membro designado responder pela conferência de todos envelopes.

Ficando a comissão composta da seguinte forma:

FRANCIANY CHAGAS RIBEIRO BRASIL SILVA, MATRÍCULA 14091 (PRESIDENTE);
ALEKSSANDRA MONTEIRO DE AZEVEDO, MATRÍCULA 1638;
ANTELMO DE SOUZA FERREIRA, MATRÍCULA 12182;
ELSOM DOURADO GOMES, MATRÍCULA 96654;
FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK, MATRÍCULA 14855.



181 de 07/08/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 252989 e CRC: 11C108F7).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera Portaria 653 DE JULHO DE 2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 07 de agosto de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde**, em 07/08/2023 às 14:40, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **252989** e o código verificador **11C108F7**.

Referência: [Processo nº 1-4224/2023](#).

Docto ID: 252989 v1



181 de 07/08/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 252989 e CRC: 11C108F7).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/2

PORTARIA Nº 699 DE 10 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação da servidora **ALINNY REZENDE SANTOS FERREIRA**, como Responsável Técnica nas integrações das diversas ações e serviços que compõem a rede de atenção à saúde; articulação das ações de promoção e proteção à saúde, prevenção de doenças e agravos e do manejo das diversas tecnologias de cuidado e de gestão necessárias à detecção, prevenção, tratamento e reabilitação; nas demais responsabilidades específicas da vigilância em saúde, bem como a articulação intersetorial.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando solicitação feita através do **Memorando nº 56 / GVS / 2023 (ID 255606)**.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretaria Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, **RAFAEL MARTINS PAPA** usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 03 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora **Alinny Rezende Santos Ferreira** como Responsável Técnica nas integrações das diversas ações e serviços que compõem a rede de atenção à saúde; articulação das ações de promoção e proteção à saúde, prevenção de doenças e agravos e do manejo das diversas tecnologias de cuidado e de gestão necessárias à detecção, prevenção, tratamento e reabilitação; nas demais responsabilidades específicas da vigilância em saúde, bem como articulação intersetorial.

Art. 2º. A servidora desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município.

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

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

Ji-Paraná, 10 de agosto de 2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde**, em 10/08/2023 às 12:34, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



185 de 10/08/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 259415 e CRC: 98B73037).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 700 14 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias de campo da servidora **SARA REBECA ALVES PAULINA**, ocupante do cargo de Assessor (a) Nível IV, lotado no DAB sob matrícula Nº 98218.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, ao Secretário Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, **RAFAEL MARTINS PAPA**, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias da servidora **SARA REBECA ALVES PAULINA**, ocupante do cargo de Assessor (a) Nível IV, lotado no DAB sob matrícula Nº 98218, deste Município, na qual estará se deslocando para Zona Rural como vacinadora na campanha de Vacinação Antirrábica Rural 2023, no período de 17/08/2023 a 01/09/2023.

Art. 2º. Conceder a servidora acima mencionado 10 (dez) diárias no valor unitário de R\$ 40,00 (quarenta reais) perfazendo um total de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no Veículo Mitsubishi Triton L 200 Placa: NDE 9516.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 17/08/2023 retornando na mesma data de 17/08/2023; posteriormente 18/08/2023 retornando na mesma data de 18/08/2023; posteriormente 22/08/2023 retornando na mesma data de 22/08/2023; posteriormente 23/08/2023 retornando na mesma data de 23/08/2023; posteriormente 24/08/2023 retornando na mesma data de 24/08/2023; posteriormente 25/08/2023 retornando na mesma data de 25/08/2023; posteriormente 29/08/2023 retornando na mesma data de 29/08/2023; posteriormente 30/08/2023 retornando na mesma data de 30/08/2023; posteriormente 31/08/2023 retornando na mesma data de 31/08/2023; posteriormente 01/09/2023 retornando na mesma data de 01/09/2023; iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 02/09/2023, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

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

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde**, em 14/08/2023 às 17:29, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **265683** e o código verificador **E5E9E793**.

Referência: [Processo nº 1-11194/2023](#).

Docto ID: 265683 v1



185 de 14/08/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 265683 e CRC: E5E9E793).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 701 DE 15 AGOSTO DE 2023.

Altera Artº 1 da Portaria N. 99 de 17 de setembro de 2021 referente a nomeação da Comissão Especial responsáveis técnicos pelo laboratório do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o servidor: **ROSINEI SILVA DE SOUZA**, como responsável técnico pelo laboratório do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz.

A comissão será composta conforme abaixo:

Responsável pelo Laboratório do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz.

Rosinei Silva de Souza matricula nº 12180 como (RT) Responsável técnico do Laboratório de Análises Clínicas do Hospital HDCCR com 06h00min horas de trabalho diário de segunda a sexta-feira período vespertino, entretanto respondendo pelo laboratório por 24 horas, tendo em vista que o Laboratório tem sua certificação de regularidade no Conselho Regional de Farmácia.

Art. 2º - Os servidores desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município.

Art. 3º - Os efeitos decorrentes desta Portaria são a partir de **15 de agosto de 2023**.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MARTINS PAPA**, Secretário Municipal de Saúde, em 15/08/2023 às 15:15, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **267244** e o código verificador **1BF43264**.



197 de 15/08/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 267244 e CRC: 1BF43264).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº705/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº354/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº043/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CLINICA ALPHA, PROC: 1-15633/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 591/DMAC/SEMUSA/JPA/2023 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº043/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CLINICA ALPHA, PROC: 1-15633/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA, CPF: 636.918.092-00

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



198 de 15/08/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 271450 e CRC: EB3A3BC2).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL, CPF: 040.178.161-50

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

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº591/DMAC/SEMUSA/JPA/2023, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº354/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MARTINS PAPA**, Secretário Municipal de Saúde, em 17/08/2023 às 12:06, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **269455** e o código verificador **72FADBAF**.

Docto ID: 269455 v1



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MARTINS PAPA**, Secretário Municipal de Saúde, em 18/08/2023 às 10:39, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **271450** e o código verificador **EB3A3BC2**.

Docto ID: 271450 v1



197 de 17/08/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 269455 e CRC: 72FADBAF).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/1



198 de 18/08/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 271450 e CRC: EB3A3BC2).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Portaria nº708/GAB/SEMUSA/2023.

Altera **Portaria nº310/GAB/SEMUSA/2022** que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **RELRISSEON DE SOUZA SOARES & TATIANE MENDES DA SILVA** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº133/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **CLINERON CLÍNICA RENAL DE RONDÔNIA**, PROC: **1-4565/2022** da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 596/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

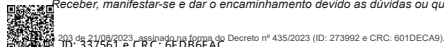
Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & TATIANE MENDES DA SILVA lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº133/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **CLINERON- CLÍNICA RENAL DE RONDÔNIA EPP**, PROC: **1-4565/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA, CPF: 636.918.092-00

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



Pág: 1/2

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: TATIANE MENDES DA SILVA, CPF: 800.983.712-15

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

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº596/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº310/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde, em 21/08/2023 às 12:08, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 273992 e o código verificador 601DECA9.

Docto ID: 273992 v1



Pág: 2/2

PORTARIA Nº 709 DE 21 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores VIVIANE SCALZER DALMAGRO e SABRINA SCATAMBULO GOULART, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 111/PGM/PMJP/2023, YPÊ COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI, Processo Nº 3211/2023.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARIA EDENITE DE AQUINO BARROSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0252 de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: **VIVIANE SCALZER DALMAGRO e SABRINA SCATAMBULO GOULART**, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 111/PGM/PMJP/2023, YPÊ COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI, Processo Nº 3211/2023, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: VIVIANE SCALZER DALMAGRO CPF: 597.073.132-34.

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

Fiscal: SABRINA SCATAMBULO GOULART CPF: 013.026.752-06.

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao



Pág: 1/2

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

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

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

Ji-Paraná, 21 de agosto de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde, em 21/08/2023 às 13:09, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 274712 e o código verificador 85082DEE.

Referência: Processo nº 1-3211/2023.

Docto ID: 274712 v1



Pág: 2/2



Pág: 2/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Portaria nº710/GAB/SEMUSA/2023.

Altera **Portaria nº375/GAB/SEMUSA/2022** que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°061/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **VIMEDIC**, PROC: **1-3384/2022** da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 598/DMAC/SEMUSA/JPA/2023 no que solicita alteração da Portaria nº. 375/GAB/SEMUSA/2022.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°061/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **VIMEDIC**, PROC: **1-3384/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

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

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



PDF de 22/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 276251 e CRC: E46B5711).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2

Fiscal: **MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES**, CPF: 595.592.992-00

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

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO N°598/DMAC/SEMUSA/JPA/2023, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº375/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MARTINS PAPA**, Secretário Municipal de Saúde, em 22/08/2023 às 11:47, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 276251 e o código verificador E46B5711.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK		***.176.618-**	23/08/2023 11:26
2	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	23/08/2023 16:25

Docto ID: 276251 v1



PDF de 22/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 276251 e CRC: E46B5711).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/2

Portaria nº711/GAB/SEMUSA/2023.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores: **JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL & NATÁLIA SANTOS FERREIRA** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do PROC: **1-7344/2023**, EMPRESA: **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIALIZADA Dr. ANTONIO LÁZARO DE MOURA - APAE**, da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o [Despacho Integrado 17 de 30/06/2023 \(ID 197824\)](#) no que solicita criação da referida portaria.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL & NATÁLIA SANTOS FERREIRA lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do PROC: **1-7344/2023**, EMPRESA: **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIALIZADA Dr. ANTONIO LÁZARO DE MOURA - APAE** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: **JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL**, CPF: 040.178.161-50

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



PDF de 22/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 276394 e CRC: D02445F8).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2

Fiscal: **NATÁLIA SANTOS FERREIRA**, CPF: 004.664.932-82

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

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

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MARTINS PAPA**, Secretário Municipal de Saúde, em 22/08/2023 às 11:47, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 276394 e o código verificador D02445F8.

Referência: [Processo nº 1-7344/2023](#).

Docto ID: 276394 v1



PDF de 22/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 276394 e CRC: D02445F8).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Portaria nº719/GAB/SEMUSA/2023.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores: **AURIO GUIMARÃES & ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ lotados** nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do **CONTRATO Nº027/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ANDREA GADELHA MENEZES FREITAS EIRELI-ME, PROC: 1-4065/2022** da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o **Despacho Integrado 74 de 23/08/2023 (ID 280049)** que solicita criação da referida portaria.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

RESOLVE:

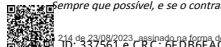
Art. 1º - Nomear os servidores: AURIO GUIMARÃES & ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **CONTRATO Nº027/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ANDREA GADELHA MENEZES FREITAS EIRELI-ME, PROC: 1-4065/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: AURIO GUIMARÃES, CPF: 486.235.982-53

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

Fiscal: ELIANA PEREIRA DIAS CRUZ, CPF: 668.684.752-68

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;



214 de 23/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 280421 e CRC: 4A86D053).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2

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

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

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde, em 24/08/2023 às 14:14, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 280421 e o código verificador 4A86D053.

Referência: Processo nº 1-4065/2022

Docto ID: 280421 v1



214 de 23/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 280421 e CRC: 4A86D053).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/2

Portaria nº720/GAB/SEMUSA/2023.

Altera Portaria nº360/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **RELISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados** nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato Nº079/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: EDNO JUNIER SANCHES DA SILVA, PROC:1-2797/2022** da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2023 no que solicita criação de Comissão Especial.

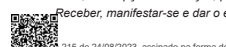
Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato Nº079/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: EDNO JUNIER SANCHES DA SILVA, PROC:1-2797/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA CPF: 636.918.092-00

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



215 de 24/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 281531 e CRC: 3C35982B).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO Nº540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº360/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde, em 24/08/2023 às 14:14, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 281531 e o código verificador 3C35982B.

Docto ID: 281531 v1



214 de 23/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 280421 e CRC: 4A86D053).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/2



215 de 24/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 281531 e CRC: 3C35982B).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Portaria nº721/GAB/SEMUSA/2023.

Altera **Portaria nº602/GAB/SEMUSA/2023** que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **RELRISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°104/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: R CARDOSO DA SILVA BARBOSA, PROC:1-9706/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2023 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°104/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: R CARDOSO DA SILVA BARBOSA, PROC:1-9706/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA CPF: 636.918.092-00

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

216 de 24/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 281577 e CRC: 643E95CE).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO N°540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº602/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde, em 24/08/2023 às 14:14, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 281577 e o código verificador 643E95CE.

Docto ID: 281577 v1

Portaria nº723/GAB/SEMUSA/2023.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores: **ELSOM DOURADO GOMES & SCHARLEY CRISTIANO ALMEIDA PEREIRA**, lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°055/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: G R SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, PROC: 1-343/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o Memorando 592/DAB/SEMUSA/2023 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto N° 1917, de 04 de agosto 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELSOM DOURADO GOMES & SCHARLEY CRISTIANO ALMEIDA PEREIRA a lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°055/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: G R SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, PROC: 1-343/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELSOM DOURADO GOMES CPF: 316.782.202-30

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

217 de 26/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 286982 e CRC: 1C4CD844).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2

Fiscal: SCHARLEY CRISTIANO ALMEIDA PEREIRA, CPF: 874.036.251-53.

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

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

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde, em 28/08/2023 às 10:26, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 286982 e o código verificador 1C4CD844.

Docto ID: 286982 v1

216 de 24/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 281577 e CRC: 643E95CE).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/2

217 de 26/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 286982 e CRC: 1C4CD844).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº725/GAB/SEMUSA/2023.

Altera **Portaria nº148/GAB/SEMUSA/2022** que dispõe sobre a nomeação da Comissão Especial de Vistoria Técnica para Avaliação do Credenciamento de Serviços de Nefrologia: "Conferir e acompanhar o Processo N°1-4565/2022, referente ao Credenciamento"

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores para compor a **Comissão Especial de Vistoria Técnica para Avaliação do Credenciamento de Serviços de Nefrologia** para firmar parceria com o SUS/RO - Ji - Paraná, com o objetivo de conferir e acompanhar o processo administrativo n° I-465/2022 referente ao de Credenciamento.

A comissão será composta pelos seguintes servidores:

1. **Antelmo De Souza Ferreira;**
2. **Fausane Andrade Martins Pereira;**
3. **Diogo De Souza Oliveira;**
4. **Edilson Shoskness**
5. **Miriam Alves Moreira Codeço**

Art.2º- Os Servidores supracitados desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o município.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº148/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.



225 de 29/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 290742 e CRC: 25DCE6FF).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 728 DE 30 AGOSTO DE 2023.

Altera **Artº 1 da Portaria N. 529 de 10 de abril de 2023** referente a nomeação da Comissão Especial, para conferir, receber e certificar os serviços de Recuperação de serviços danificados por terceiros- Laboratório Escola de Fitoterápicos, conforme Processo administrativo n° 1-16570/2012 e Contrato n°220/PGM/2012;

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores para compor a Comissão Especial, para conferir, receber e certificar os serviços de Recuperação de serviços danificados por terceiros- Laboratório Escola de Fitoterápicos, conforme Processo administrativo n° 1-16570/2012 e Contrato n°220/PGM/2012.

A comissão será composta pelos seguintes servidores sob a presidência do primeiro:

- 1 **EMANUEL HENRIQUE AZEVEDO DE CASTRO;**
- 2 **WAGNER PEREIRA ALVES;**
- 3 **ANTÔNIO ABDIAS DA SILVA;**

Art. 2º. Os servidores desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, a qual altera a Portaria nº 529/GAB/SEMUSA/2023.

Registre-se, publique-se

cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde, em 30/08/2023 às 12:42, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 293084 e o código verificador 945589C4.



Referência: [Processo nº 1-16570/2012.](#)

Docto ID: 293084 v1

Pág: 1/2

Pág: 1/1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº726/GAB/SEMUSA/2023.

Altera **Portaria nº181/GAB/SEMUSA/2022** que Dispõe sobre a nomeação da Comissão Especial de Avaliação do Credenciamento de Serviços de Nefrologia: "Conferir e acompanhar o Processo N°14565/2022, referente ao Credenciamento"

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores para compor a **Comissão Especial de Vistoria Técnica para Avaliação do Credenciamento de Serviços de Nefrologia** para firmar parceria com o SUS/RO - Ji - Paraná, com o objetivo de conferir e acompanhar o processo administrativo n° I-465/2022 referente ao de Credenciamento.

A comissão será composta pelos seguintes servidores:

1. **Antelmo De Souza Ferreira;**
2. **Diogo De Souza Oliveira;**
3. **Tatiane Mendes da silva;**
4. **Edilson Shoskness;**

Art.2º- Os Servidores supracitados desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o município.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº181/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.



223 de 29/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 290630 e CRC: 3371F847).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº729/GAB/SEMUSA/2023.

Altera **Portaria nº359/GAB/SEMUSA/2022** que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **RELRISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°112/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **CLAUDIONOR MÉDICOS ASSOCIADOS, PROC: 1-11679/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.**

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o [Memorando 246 de 04/09/2023 \(ID 299050\)](#) no que solicita alteração de Gestor e Fiscal de contrato.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°112/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **CLAUDIONOR MÉDICOS ASSOCIADOS, PROC: 1-11679/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

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

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;



223 de 29/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 301038 e CRC: 6D9392F3).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

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

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com o pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder às exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no [Memorando 246 de 04/09/2023 \(ID 299050\)](#), valendo-se do permanentemente, que altera Portaria nº359/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde**, em 05/09/2023 às 08:49, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **301038** e o código verificador **6D9392F3**.

Doceto ID: 301038 v1

Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com o pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder às exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no [Despacho Integrado 98 de 01/09/2023 \(ID 297742\)](#), valendo-se do permanentemente, que altera Portaria nº427/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MATHEUS WAGOMACKER SILVA, ASSESSOR (A) NÍVEL IV - SEMAD**, em 04/09/2023 às 15:13, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde**, em 05/09/2023 às 08:49, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **300873** e o código verificador **35C0347C**.

Referência: [Processo nº 1-13082/2022](#).

Doceto ID: 300873 v1

227 de 04/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 301038 e CRC: 6D9392F3).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/2

277 de 04/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 300873 e CRC: 35C0347C).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 730 DE 04 DE SETEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores: **EMANUEL HENRIQUE AZEVEDO DE CASTRO & RELISSON SOUZA SOARES**, lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato **Nº169/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: PAZ AMBIENTAL LTDA-EPP, PROC:13082/2022** da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, **RAFAEL MARTINS PAPA**, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: **EMANUEL HENRIQUE AZEVEDO DE CASTRO & JUNIO CESAR VIZELI DA SILVA** a lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato **Nº169/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: PAZ AMBIENTAL LTDA-EPP, PROC:13082/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: EMANUEL HENRIQUE AZEVEDO DE CASTRO CPF: 008.290.592-45

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JUNIO CESAR VIZELI DA SILVA, CPF: 636.918.092-00.

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

227 de 04/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 300873 e CRC: 35C0347C).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2

277 de 04/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 300873 e CRC: 35C0347C).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº731/GAB/SEMUSA/2023.

Altera **Portaria nº192/GAB/SEMUSA/2022** que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & AMARILSON BARBOSA** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato **Nº065/PGM/PMJP/2018, EMPRESA: OBJETIVO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI-ME, PROC: 466/2018** da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando o [Memorando 243 de 11/08/2023 \(ID 261836\)](#) e [Despacho Integrado 512 de 06/09/2023 \(ID 306462\)](#) no que solicita alteração de Gestor e Fiscal de contrato.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, **RAFAEL MARTINS PAPA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **HÉLICA CRISTIANE FONSECA MOURA DO NASCIMENTO & LORRAYNE DOS SANTOS THOMAZ** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato **Nº065/PGM/PMJP/2018, EMPRESA: OBJETIVO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI-ME, PROC: 466/2018** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: LORRAYNE DOS SANTOS THOMAZ, CPF: 831.824.462-15

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: HÉLICA CRISTIANE FONSECA MOURA DO NASCIMENTO, CPF: 741.068.212-49

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

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no [Despacho Integrado 512 de 06/09/2023 \(ID 306462\)](#), valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº192/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde, em 07/09/2023 às 09:24, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 306638 e o código verificador C3571E17.

Referência: [Processo nº 1-466/2018](#).

Docto ID: 306638 v1

Fiscal: EMANUEL HENRIQUE AZEVEDO DE CASTRO, CPF: 008.290.592-45

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

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

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde, em 13/09/2023 às 12:10, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 313858 e o código verificador EB07A84E.

Referência: [Processo nº 1-14028/2022](#).

Docto ID: 313858 v1

220 de 06/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 306638 e CRC: C3571E17).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/2

220 de 13/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 313858 e CRC: EB07A84E).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº732/GAB/SEMUSA/2023.

Dispõe sobre a nomeação dos servidores: SCHARLEY CRISTIANO ALMEIDA PEREIRA & EMANUEL HENRIQUE AZEVEDO DE CASTRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do PROC: 14028/2022, CONTRATOS: 123, 124, 125, 127, 129/PGM/PMJP/2023, da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando a solicitação enviada através do [Despacho Integrado 43 de 04/09/2023 \(ID 300813\)](#) criação da referida portaria.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: SCHARLEY CRISTIANO ALMEIDA PEREIRA & EMANUEL HENRIQUE AZEVEDO DE CASTRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do PROC: 14028/2022, CONTRATOS: 123, 124, 125, 127, 129/PGM/PMJP/2023, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: SCHARLEY CRISTIANO ALMEIDA PEREIRA, CPF: CPF: 874.036.251-53

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

220 de 13/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 313858 e CRC: EB07A84E).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2

220 de 13/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 313858 e CRC: D93C24A8).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/10



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº 733/SEMUSA/PMJP, de 13 de setembro de 2023.

Altera Portaria nº 619/SEMUSA/PMJP, de 29 de junho de 2023.
Dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Secretaria de Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

CONSIDERANDO as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

CONSIDERANDO que, nos termos da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), compete ao representante setorial dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação, bem como coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos aos quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo;

CONSIDERANDO os termos do inciso VII do art. 3º da IN 58/17 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), é dever do chefe de cada órgão ou entidade, em caráter exclusivo, conduzir e supervisionar o processo de normatização das rotinas e dos procedimentos de controle dos processos de trabalho da organização;

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) estabelece que é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

CONSIDERANDO o § 4º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) que nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

CONSIDERANDO que o art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que os Secretários Municipais e o Superintendente de Compras e Licitações são responsáveis pela governança das contratações e devem implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e as leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CONSIDERANDO que o parágrafo único do art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que a governança das contratações deve ter os seguintes objetivos: I - assegurar a seleção da proposta apta a

gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto; II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como ajusta competição; III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos; IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável; V - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

CONSIDERANDO que o art. 2º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que o planejamento das licitações e contratações se dará, além do previstos nas Leis Orçamentárias, por meio do Plano de Contratação Anual e do Estudo Técnico Preliminar - ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo, e no parágrafo único fixa que é de responsabilidade da alta administração adequada gestão de riscos, especialmente na fase de planejamento.

CONSIDERANDO que o art. 3º do Decreto Municipal nº 672/2023 fixa que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos, observando-se as regras do art. 18 da Lei 14.133/2021.

CONSIDERANDO o § 2º do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023 estabelece que quando do encaminhamento do planejamento e da proposta orçamentária para a Secretaria Municipal de Planejamento cada órgão deverá indicar, em formulário próprio a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando: I - o item a ser contratado e a qual ação (projeto ou atividade) a contratação estará vinculada; II - a unidade de fornecimento do item; III - a quantidade a ser adquirida ou contratada; IV - a estimativa preliminar do valor, mediante a adoção de metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado; V - a classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade em estoque; VI - a data desejada para a contratação; e VII - a existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 4º do Decreto Municipal nº 672/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 1418/2023, estabelece o dever de criar um comitê de planejamento no órgão para subsidiar o gestor na construção do PCA.

CONSIDERANDO o § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023, o qual estabelece que o gerenciamento do Plano de Contratações Anual (PCA) será formalizado por meio de sistema informatizado, a ser disponibilizado pela SEMAD, via DFD (documento de formalização de demandas) a serem preenchidos pelos órgãos e entidades e homologados pela Secretaria de Planejamento.

CONSIDERANDO o art. 28 da Lei Municipal nº 3586/22 que será fixado em Decreto os pontos de controles de estoques segregados por unidade setorial do sistema administrativo estoque; os prazos para elaboração de manuais de procedimentos de controles de estoques; e a designação dos responsáveis pelos pontos de controles dos estoques.

CONSIDERANDO que são requisitos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), quanto à responsabilidade na gestão fiscal, o pressuposto de uma ação planejada e transparente na prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

CONSIDERANDO que a ação de planejamento subsidia os gestores nas tomadas de decisões, bem como fortalece as atividades de controles interno e controle social.



21 de 14/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 315386 e CRC: D93C24A8).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/10

CONSIDERANDO que o DFD (documento de formalização de demandas) será formalizado nos termos do Decreto Municipal nº 435/2023 (e-Proc).

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 3º do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que a função de consultoria, a cargo da Auditoria Interna do Município, agrega valor na função orientativa aos gestores, dentre outros, quanto à implementação da gestão de compras dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

CONSIDERANDO que o item 8 do anexo único do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que pretende-se utilizar a função de consultoria do órgão central do sistema de controle interno para auxiliar os gestores da Administração (Direta e Indireta) do Poder Executivo na implementação da gestão de compras em observância aos preceitos legais, e em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/2021.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta norma dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, define os pontos de controles de estoques, unidades demandantes que formalizarão as demandas, bem como ajustes necessários para garantir adequada gestão das contratações.

Parágrafo único. O planejamento das contratações serão formalizados via DFD (Documento de Formalização de Demandas), registrados diretamente no sistema e-Proc (Processo Administrativo Eletrônico do Município), os quais formarão o PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Saúde.

CAPÍTULO II DO COMITÊ GESTOR DAS CONTRATAÇÕES

Art. 2º Fica criado Comitê Gestor de Planejamento das Contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, sob a presidência do primeiro, com a composição dos seguintes servidores:

- I - Emanuel Henrique Azevedo de Castro (matrícula 27405) - Presidente
- II - José Tarciso da Silva Gomes (matrícula 96882) - Almoxarifado central
- III - Tatiane Mendes da Silva (matrícula 14329) - DMAC
- IV - Sandy Mara Pereira da Silva (matrícula 97356) - DAB
- V - Henrique Fulaneti Carvalho (matrícula 13604) - Vigilância Sanitária
- VI - Ana Paula de Souza (matrícula 13580) - Hospital Municipal
- VII - Sandra Neves Gomes Ribeiro (matrícula 97297) - CGA
- VIII - Franciany Chagas Ribeiro Brasil Silva (matrícula 14091) - SAMU
- IX - Paulo Roberto Bezerra Soares (matrícula 98216) - Gabinete
- X - Jacinto Dias (matrícula 94799) - Conselho Municipal de Saúde
- XI - Josué Moreira Silva (matrícula 12345) - Informática
- XII - Andreia Lima Rodrigues (matrícula 96291) - UPA
- XIII - Valdecir de Lima (matrícula 8211) - DRAC



21 de 14/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 315386 e CRC: D93C24A8).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 3/10

§ 1º Compete ao Comitê Gestor a que se refere o *caput* subsidiar a Secretária Municipal de Saúde no adequado planejamento das contratações da SEMUSA, observando os preceitos fixados na Lei Federal nº 14.133/21, regulamentos, orçamento, estoque, e ainda executar as seguintes atribuições:

I - Definir os pontos de controles de estoques, em que serão vinculados os responsáveis pela elaboração dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), denominados de unidades demandantes;

II - Padronizar os itens a serem contratados pela Secretaria Municipal de Saúde, de modo não haver duplicidades ou erros;

III - Atualizar os cadastros de itens, fornecedores, demandantes, centros de custo, e pontos de controles de estoques nos sistemas estruturantes;

IV - Estabelecer as prioridades a serem contratadas, classificando-as entre baixa, média e alta, por cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade em estoque.

V - Estabelecer as datas previstas para conclusão do procedimento de licitação e contratação, para cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), compatibilizando a demanda prevista em face dos serviços a serem entregues para a sociedade, subsidiando o planejamento adequado de tais contratações.

VI - Auxiliar os responsáveis na elaboração de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), observando: **a)** correta classificação do exercício (ano a ser contratado); **b)** correta classificação da Unidade Gestora do Orçamento (UG); **c)** correta classificação do órgão demandante (unidade administrativa vinculada ao ponto de controle de estoque); **d)** correta classificação do estoque (unidade setorial de controle de estoque, em que a unidade requisitante esteja vinculada); **e)** correta classificação da Unidade Administrativa do Orçamento (UA); **f)** correta classificação do centro de custo (centro de custo do módulo compras, vinculado à programação orçamentária); **g)** correta classificação do Programa Orçamentário (Programa orçamentário vinculado à demanda); **h)** correta classificação do tipo de ação (classificação orçamentária por: projeto; atividade; operação especial ou reserva de contingência); **i)** alinhamento dos itens a serem contratados, em especial, vínculo com os serviços ofertados no órgão, adequado planejamento das quantidades e valores, e classificação única no âmbito da Secretaria; **j)** correta classificação de data para conclusão do procedimento de licitação e contratação; **k)** classificação adequada de prioridades entre baixa, média e alta; **l)** correta classificação por tipo de demanda (material de consumo; bens permanentes; locações; prestação de serviços e realização de obras); **m)** existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

VII - Dar suporte e subsidiar o exercício de consultoria pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno (CGM), a cargo do Auditor do Controle Interno Municipal, na efetiva implementação da governança das contratações no âmbito desta Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - Dar suporte e subsidiar o exercício das atividades de controles (interno, externo, do Conselho Municipal de Saúde, do Conselho de Usuários Públicos), bem como fomentar o controle social e transparência.

IX - Finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) elaborados pelas unidades demandantes elencadas no anexo único, de modo a formalizar o PCA (Plano de Contratações Anuais) da Semusa, resultante da consolidação de tais demandas.

X - Publicar no portal da transparência os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade requisitante, bem como o PCA (Planejamento das Contratações Anual) consolidado da

Secretaria Municipal de Saúde, bem como os relatórios e informações produzidos.

XI - Fiscalizar e monitorar o cumprimento do planejamento e execução das contratações, elaborar relatórios mensais informando o (planejado x executado), saldos e consumos em estoque, bem como informar as métricas físicas executadas em relação ao previsto no orçamento, e subsidiar as atividades de controles com dados e informações.

XII - Subsidiar, com dados e informações do planejamento e execução das contratações da SEMUSA, aos responsáveis pelas prestações de contas.

XIII - Gerir acessos ao sistema de planejamento das contratações desta secretaria, especialmente quanto aos perfis de usuário para inclusão e exclusão de dados.

§ 2º Compete ao presidente da comissão a que se refere o *caput* deste artigo:

I - Superintender os trabalhos do comitê desta Portaria, observando os prazos fixados;

II - Responsabilizar-se pelo bom atendimento das atividades elencadas nos incisos do § 1º deste artigo;

III - Delegar atribuições e exigir resultados para o bom desempenho das atividades do comitê desta Portaria;

IV - Exercer com exclusividade as funções fixadas nos incisos (X, XII e XIII) do § 1º deste artigo;

V - Distribuir, entre os membros do comitê, a atribuição de verificar e avaliar os dados, e estando adequado nos termos desta Portaria finalizar DFD (Documento de Formalização de Demanda) a que se refere o inciso IX do § 1º deste artigo.

VI - Avaliar, e estando adequado, aprovar os DFDs (Documentos de Formalização de Demanda), após a finalização pelo responsável a que se refere o inciso anterior (inciso V deste parágrafo 2º), conforme disposto no art. 3º e §5.

VII - Formalizar e entregar ao secretário da pasta o relatório circunstanciado a que se refere o § 6º deste artigo.

VIII - Outras atribuições inerentes às funções.

§ 3º Na definição das unidades demandantes, a que se refere o inciso I do § 1º do *caput* deste artigo, será observado o disposto em Decreto Municipal para os pontos de controles de estoque a que se refere o inciso I do art. 28 da Lei Municipal nº 3586/2022, adotando a menor unidade possível de controles de estoques como unidade demandantes desta Secretaria.

§ 4º Para os fins desta Portaria, as atividades do Comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são de elevada relevância e sem remuneração.

§ 5º Compete ainda ao comitê ajustar os produtos informados no DFD (Documento de Formalização de Demandas), incluindo ou excluindo, visando ajustar o planejamento das contratações com o orçamento e estoque, quando for o caso.

§ 6º Para fins do inciso XI do § 1º deste artigo deverá ser elaborado relatório circunstanciado, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, à partir do exercício de 2024.

§ 7º Os membros deste Comitê deverão atuar com diligência, cumprir os prazos, serem proativos, observar o planejamento das contratações com o orçamento pré-fixado, e justificar adequadamente para as demandas que extrapolem o orçamento pré-fixado de modo a manter alinhamento com o órgão de planejamento, bem como auxiliar adequadamente o presidente em seu mister.

§ 8º Os diretores e demais responsáveis pelos órgãos e unidades demandantes a que se refere esta Portaria, mesmo que não nomeados formalmente no comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são



21 de 14/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 315386 e CRC: D93C24A8).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 5/10

responsáveis pelo adequado planejamento, deve manter estreita colaboração com o comitê subsidiando-o quanto ao planejamento das contratações do órgão/setor respectivo.

CAPÍTULO III

DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS

Art. 3º O Documento de Formalização de Demandas (DFD), é formulário disponibilizado diretamente no sistema e-Proc, e visa subsidiar a construção do PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º O planejamento das contratações da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), orientado pelo PCA (Plano de Contratações Anual), serão formalizados via DFD a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º A consolidação das demandas anual, a que se refere o *caput*, deve compatibilizar-se com o montante do orçamento previsto, em valores disponíveis na programação orçamentária, via sistema de informação de planejamento orçamentário da Prefeitura.

§ 3º Será formalizado, tantos quantos forem necessários os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade demandante, para correta classificação dos itens a serem contratados.

§ 4º Os produtos/mercadorias devem ser informados de forma individualizada, a cada conjunto de dados da DFD, de modo a compatibilizar-se com as classificações existentes, especialmente quanto ao requisitante, almoxarifado vinculado, unidade orçamentária, centro de custo do setor de compras, programa orçamentário e projeto/atividade orçamentário.

§ 5º O responsável pela unidade demandante deve se orientar pelas orientações do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, observando, quanto aos valores resumo dos DFDs preenchidos, compatibilizar-se com a programação orçamentária e padronização dos produtos/mercadorias.

§ 6º Nas configurações, para fins de conclusão de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), deve constar preenchido: **a)** a Unidade (unidade demandante); **b)** o usuário de criação (servidor responsável pelo preenchimento dos dados do DFD); **c)** o usuário de finalização (servidor responsável pela finalização da demanda, ou seja, é o membro do comitê designado pelo presidente como responsável pela finalização do DFD, geralmente é o servidor responsável pela unidade demandante a que se refere o anexo único desta Portaria); **d)** o usuário de aprovação (servidor responsável pela aprovação da demanda, ou seja, é o servidor designado para a presidência do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria); e **e)** o usuário de homologação (secretário da pasta SEMUSA).

§ 7º Compete ao responsável pelas unidades demandantes, designado pelo Presidente do Comitê, após o devido alinhamento das disposições nesta Portaria, finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

§ 8º Ao finalizar o DFD, cabe ao presidente do Comitê, anexá-lo ao processo administrativo no e-Proc, criado para fins de consolidação do PCA (Plano de Contratação Anual), conforme disposto no art. 10 desta Portaria, bem como dar ciência aos responsáveis nos termos desta Portaria.

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 4º O planejamento das contratações anual da Secretaria Municipal de Saúde será formalizado pela consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).



21 de 14/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 315386 e CRC: D93C24A8).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 6/10



21 de 14/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 315386 e CRC: D93C24A8).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 8/10

Parágrafo único O Plano de Contratações Anual (PCA) será homologado pela Secretária Municipal de Saúde, e encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para fins de consolidação no Município nos termos do § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 5º O Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria é responsável por fiscalizar e monitorar o planejamento e execução do PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º Nas atividades de fiscalização e monitoramento devem observar os procedimentos, recomendações e orientações dos órgãos de controles, em especial da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município), garantir que o planejamento seja observado, com redução de riscos.

§ 2º Para os fins do *caput* compete ao presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria:

I - Ser proativo e agir com diligência na busca de soluções adequadas quanto às contratações desta Secretaria;

II - Elaborar relatórios mensais e trimestrais, quanto ao planejamento e execução das contratações, subsidiando aos gestores quanto ao adequado planejamento e contratações futuras, bem como das prestações de contas em audiência pública;

III - Encaminhar à Secretária proposta de ajustes nos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), finalizados pelos responsáveis designados, especialmente quando requerer alinhamento com o órgão de planejamento para fins de ajustes orçamentários.

IV - Informar à CGM e à Secretária quanto ao não atingimento do planejamento das contratações ou medidas de ajustes necessários para futuras contratações;

V - Publicar tempestivamente os relatórios no Portal da Transparência do Município.

VI - Monitorar a criação dos DFD (Documento de Formalização de Demandas), de cuja espécie não seja de planejamento.

VII - Monitorar a relação de planejamento x execução das contratações.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 7º É obrigatória a gestão de riscos nas contratações desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de riscos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VII

DA GESTÃO DE CUSTOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 6º É obrigatória a gestão de custos nas contratações, bem como baixa de consumo pelos estoques desta Secretaria.



21 de 14/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 315386 e CRC: D93C24A8).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 7/10



21 de 14/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 315386 e CRC: D93C24A8).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 9/10

Parágrafo único. A gestão de custos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º É dever do presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, formalizar os procedimentos em processo administrativo, via sistema e-Proc, observar prazos, convocar os integrantes para reuniões, formalizando-os em ata, bem como agir com diligência para que os prazos pré-fixados sejam observados e que as contratações sejam efetivadas de acordo com o planejado.

Art. 8º O gerenciamento das contratações, pela via do Documento de Formalização de Demandas (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Gestão de Riscos (GR) e Plano de Contratações Anual (PCA), serão implementados gradualmente no sistema e-Proc, de forma integrada aos procedimentos, com subsídio às atividades de controles, especialmente à do órgão central do sistema de controle interno, nas funções de controladoria e auditoria interna.

Parágrafo único. Os ETPs (Estudos Técnicos Preliminares) serão elaborados por designação específica da Secretária, com definição do objeto e prazos, bem como do(s) responsável(is), e serão observados os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 672/2023.

Art. 9º Quando implementado no sistema e-Proc, checklist, visando subsidiar as atividades de controles, estes serão observados pelo Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria.

Art. 10 Será formalizado pelo Presidente do Comitê, via sistema e-Proc, processo administrativo com vistas a consolidar as demandas de contratações anual desta Secretaria, por intermédio dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) a serem preenchidos pelos responsáveis dos órgãos listados no anexo único desta Portaria, com as seguintes classificações:

I - Interessado: SEMUSA - Gabinete da secretária

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5164 - Planejamento de Contratações Anual (PCA)

IV - órgão (local de abertura): 55 - Gab do Secretário (SEMUSA)

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - unidades participantes:

316 - SEMPLAN - Gabinete;

36 - Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)

4702 Aleyce Tayne de Oliveira Baquer (Controladora Geral do Município)

4707 Durval Bartolomeu Trigueiro Mendes Junior (SEMPLAN)

622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPLAN)

xxx - Membros do Comitê

xxx - Responsáveis pelos órgãos (anexo único)

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 11 Os processos abertos, pelo Presidente do Comitê, para fins de fiscalização e monitoramento a que se refere o capítulo V desta Portaria, terá a seguinte classificação:

I - Interessado: SEMUSA - Gabinete da secretária

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5163 - Fiscalização e monitoramento das contratações

IV - órgão (local de abertura): 55 - Gab do Secretário (SEMUSA)

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - unidades participantes:

316 - SEMPLAN - Gabinete;

36 - Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)

4702 - Aleyce Tayne de Oliveira Baquer (Controladora Geral do Município)

4707 - Durval Bartolomeu Trigueiro Mendes Junior (SEMPLAN)

622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPLAN)

xxx - Membros do Comitê

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 12 Os manuais de procedimentos e orientação publicados, nos termos do art. 2º desta Portaria, integram o conteúdo desta, e serão observados pelos membros do Comitê.

Art. 13 O Comitê, a que se refere o art. 2º desta Portaria, subsidiará os ajustes no sistema administrativo estoque desta Secretaria, para fins de vinculações entre o centro de custo do módulo compras e os almoxarifados setoriais, os quais serão realizados pela Unidade Central do Sistema Administrativo Estoque vinculado à SEMAD.

Art. 14 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) devem ser elaborados e finalizados pelos responsáveis, gerando documento eletrônico no sistema e-Proc, vinculado à processo administrativo para o fim de subsidiar o PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, até o dia 26 de julho de 2023.

Parágrafo único. Motivadamente e previamente autorizado pela secretária o prazo a que se refere o *caput* deste artigo pode ser dilatado.

Art. 15 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), após os possíveis ajustes e finalização, devem ser aprovados pelo presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria até o dia 31 de julho de 2023.

Parágrafo único. Havendo dilação de prazo a que se refere o parágrafo único do art. 14, o prazo para aprovação do DFD respectivo pelo presidente do comitê, será fixado pela secretária da pasta.

Art. 16 O PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, documento oriundo da consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), será homologado pela Secretária até o dia 30 de setembro, data essa que será encaminhado para à SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para proceder a consolidação.

Art. 17 Os responsáveis pelas unidades requisitantes, listados no anexo desta Portaria, poderão solicitar alterações na primeira versão do DFD (Documento de Formalização de Demandas) ao comitê até o dia 15 de setembro, de modo a possibilitar homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPLAN) até o dia 30 de setembro.

Parágrafo único. Após a homologação e encaminhamento do PCA ao órgão SEMPLAN a que se refere o caput deste artigo, ainda será possível aos responsáveis pelas unidades requisitantes desta secretaria requerer revisão do PCA desta secretaria até o dia 15 de outubro de 2023, de modo a possibilitar nova homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPLAN) até o dia 31 de outubro.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 619/GAB/PMJP/2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde**, em 14/09/2023 às 14:36, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **315386** e o código verificador **D93C24A8**.

Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Anexo 1		14/09/2023	316019

Docto ID: 315386 v1



Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
04.092.672/0001-25
www.ji-parana.ro.gov.br - almoxarifado@ji-parana.ro.gov.br

RELATÓRIO DE ALMOXARIFADOS

Código	UG	Requisitante	DFD
1203	10	HM - Divisão de Manutenção	S
1129	10	HM - DRH - Dep. de Recursos Humanos	S
1948	10	HM - Endoscopia	S
1898	10	HM - Geriatria	S
1209	10	HM - Informática	S
1127	10	HM - Laboratório	S
1124	10	HM - Lavanderia	S
1951	10	HM - NIR - Núcleo de Regulação Interna	S
1376	10	HM - Nutrição	S
1150	10	HM - Pediatria	S
1941	10	HM - PSA - Pronto Socorro Adulto	S
1917	10	HM - Recepção	S
1968	10	HM - Serviço Social	S
1950	10	HM - SO - Setor de Ortopedia	S
1949	10	HM - SR - Setor de Remoção	S
1953	10	HM - SV - Setor de Vigilância	S
1959	10	HM - Transporte	S
1942	10	HM - UTI - Unidade de Terapia Intensiva	S
1358	10	MAC - Manut. de Serv. em Alta e Média Complexidade	S
1359	10	Penitenciária Agenor de Carvalho - PRESIDIO	S
1351	10	PRAMC/SEJUS - Casa de Detenção.	S
1523	10	Residencial Terapêutico	S
1196	10	SAE - Serviços de Atend. Especializado - DST/AIDS	S
1914	10	SAMU - Direção Administrativa	S
1916	10	SAMU - Farmácia	S
1792	10	SEMUSA - SEDE - Almoxarifado Central	S
1251	10	SEMUSA - SEDE - Coord. Geral Administrativa - CGA	S
1293	10	SEMUSA - SEDE - Divisão de Informática	S
1375	10	SEMUSA - SEDE - Divisão de Manutenção	S
1505	10	SEMUSA - SEDE - Divisão de Transportes	S
1961	10	SEMUSA - SEDE - DRAC	S
1390	10	SEMUSA - SEDE - Gabinete	S
1960	10	SEMUSA - SEDE - Jurídico	S
1185	10	SEMUSA - SEDE - Recursos Humanos - RH	S
1112	10	UBS - 2 de abril	S
1106	10	UBS - Adolpho Rohl	S
1110	10	UBS - BNH	S
1115	10	UBS - Ceci Cunha	S



31 de 14/09/2023, assinado no forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 315386 e CRC: D93C24A8).

Pág: 10/10



ID: 338069 e CRC: 8E9B540C



Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
04.092.672/0001-25
www.ji-parana.ro.gov.br - almoxarifado@ji-parana.ro.gov.br

RELATÓRIO DE ALMOXARIFADOS

Código	UG	Descrição	Responsável
1	10	SEMUSA - Almoxarifado Central	

Código	UG	Requisitante	DFD
1847	10	Academia de saúde - BNH	S
1846	10	Academia de Saúde - Jardim dos Migrantes	S
1345	10	Bolsa Família	S
1156	10	CAPS-Centro de Atenção Psicossocial II-Raio de Luz	S
1385	10	CEM - Centro de Especialidades Médicas	S
1382	10	Centro Esp.em Patologias Tropicais Pe.Adolfo Rohl	S
1188	10	CEO - Centro de Especialidades Odontológica	S
1428	10	CER - Centro Especializado em Reabilitação - III	S
1294	10	CREAMI-Centro de Ref.Materno Infantil	S
1901	10	DAB - Direção Administrativa	S
1255	10	DCE - Divisão de Controles de Endemias	S
1436	10	Departamento de Vigilância em Saúde - Gerência Adm	S
1192	10	DI - Divisão de Imunização	S
1915	10	DMAC - Gerência administrativa	S
1902	10	DST - Divisão de Saúde do Trabalhador	S
1168	10	DVA - Divisão de Vigilância Ambiental	S
1399	10	DVE - Divisão de Vigilância Epidemiológica	S
1398	10	DVS - Divisão de Vigilância Sanitária	S
1352	10	EMAD-Equipe Multip. Atenção Domiciliar	S
1122	10	Farmácia - Hospital Municipal - HDCCR	S
1343	10	Farmácia Básica - 1º Distrito	S
1344	10	Farmácia Básica - 2º Distrito	S
1210	10	FMS - Fundo Municipal de Saúde	S
1666	10	Gerência de Assistência Farmacêutica-GAF	S
1913	10	HM - Banco de Leite	S
1945	10	HM - CC - Centro Cirúrgico	S
1952	10	HM - CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hosp	S
1946	10	HM - CCIR - Clínica Cirúrgica	S
1891	10	HM - CDI - Centro de Diagnóstico em Imagem	S
1954	10	HM - CPMAC - Coord de Fat de Alta e Média Complex	S
1943	10	HM - Clínica Obstétrica	S
1947	10	HM - CM - Clínica Médica	S
1944	10	HM - CPN - Centro de Parto Normal	S
1360	10	HM - Direção Administrativa	S
1254	10	HM - Divisão de Enfermagem	S



ID: 338069 e CRC: 8E9B540C



Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
04.092.672/0001-25
www.ji-parana.ro.gov.br - almoxarifado@ji-parana.ro.gov.br

RELATÓRIO DE ALMOXARIFADOS

Código	UG	Requisitante	DFD
1136	10	UBS - Dom Bosco	S
1330	10	UBS - Juscelino Cardoso	S
1108	10	UBS - KM 05	S
1113	10	UBS - L1 Maringá	S
1109	10	UBS - Nova Brasília	S
1120	10	UBS - Nova Colina	S
1116	10	UBS - Nova Londrina	S
1848	10	UBS - Orleans	S
1107	10	UBS - Primavera	S
1341	10	UBS - São Bernardo	S
1114	10	UBS - São Francisco	S
1909	10	UPA - Clínica Médica	S
1900	10	UPA - Direção Administrativa	S
1907	10	UPA - Enfermagem	S
1908	10	UPA - Farmácia	S
1906	10	UPA - Laboratório	S
1912	10	UPA - Manutenção	S
1911	10	UPA - Nutrição	S
1910	10	UPA - Raio-X	S
20	10	Sub almox. SEMUSA - Dep. de Atenção Básica - DAB	

Código	UG	Requisitante	DFD
1847	10	Academia de saúde - BNH	S
1846	10	Academia de Saúde - Jardim dos Migrantes	S
1345	10	Bolsa Família	S
1188	10	CEO - Centro de Especialidades Odontológica	S
1901	10	DAB - Direção Administrativa	S
1359	10	Penitenciária Agenor de Carvalho - PRESIDIO	S
1351	10	PRAMC/SEJUS - Casa de Detenção.	S
1112	10	UBS - 2 de abril	S
1110	10	UBS - BNH	S
1136	10	UBS - Dom Bosco	S
1330	10	UBS - Juscelino Cardoso	S
1108	10	UBS - KM 05	S
1113	10	UBS - L1 Maringá	S
1109	10	UBS - Nova Brasília	S
1120	10	UBS - Nova Colina	S
1116	10	UBS - Nova Londrina	S



ID: 338069 e CRC: 8E9B540C



Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
04.092.672/0001-25
www.ji-parana.ro.gov.br - almoxarifado@ji-parana.ro.gov.br



Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
04.092.672/0001-25
www.ji-parana.ro.gov.br - almoxarifado@ji-parana.ro.gov.br

RELATÓRIO DE ALMOXARIFADOS

Código	UG	Requisitante	DFD
1848	10	UBS - Orleans	S
1107	10	UBS - Primavera	S
1341	10	UBS - São Bernardo	S
1114	10	UBS - São Francisco	S
28	10	Sub almox. SEMUSA - Dep. Média e Alta Complex-DMAC	
1156	10	CAPS-Centro de Atenção Psicossocial II-Raio de Luz	S
1385	10	CEM - Centro de Especialidades Médicas	S
1382	10	Centro Esp. em Patologias Tropicais Fe. Adolfo Rohl	S
1428	10	CER - Centro Especializado em Reabilitação - III	S
1294	10	CREAMI-Centro de Ref. Materno Infantil	S
1915	10	DMAC - Gerência administrativa	S
1352	10	EMAD-Equipe Multip. Atenção Domiciliar	S
1891	10	HM - CDI - Centro de Diagnóstico em Imagem	S
1358	10	MAC - Manut. de Serv. em Alta e Média Complexidade	S
1523	10	Residencial Terapêutico	S
1196	10	SAE - Serviços de Atend. Especializado - DST/AIDS	S
1106	10	UBS - Adolpho Rohl	S
1115	10	UBS - Ceci Cunha	S
64	10	Sub almox. SEMUSA - Coord. Geral ADM - CGA	
1210	10	FMS - Fundo Municipal de Saúde	S
1251	10	SEMUSA - SEDE - Coord. Geral Administrativa - CGA	S
1293	10	SEMUSA - SEDE - Divisão de Informática	S
1375	10	SEMUSA - SEDE - Divisão de Manutenção	S
1505	10	SEMUSA - SEDE - Divisão de Transportes	S
1185	10	SEMUSA - SEDE - Recursos Humanos - RH	S
65	10	Sub almox. SEMUSA-Gerência Geral Assist. Farmac. GAF	
1122	10	Farmácia - Hospital Municipal - HDCCR	S
1343	10	Farmácia Básica - 1º Distrito	S
1344	10	Farmácia Básica - 2º Distrito	S
1666	10	Gerência de Assistência Farmacêutica-GAF	S
1916	10	SAMU - Farmácia	S
1908	10	UPA - Farmácia	S
66	10	Sub almox. SEMUSA - Depto. Vigilância em Saúde-DVS	

Sistema Administração de Almoxarifados - Pública Serviços Ltda - 29/06/2023 15:58:55 - Página 4.



ID: 338069 e CRC: 8E9B640C



Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
04.092.672/0001-25
www.ji-parana.ro.gov.br - almoxarifado@ji-parana.ro.gov.br

RELATÓRIO DE ALMOXARIFADOS

Código	UG	Requisitante	DFD
1255	10	DCE - Divisão de Controles de Endemias	S
1436	10	Departamento de Vigilância em Saúde - Gerência Adm	S
1192	10	DI - Divisão de Imunização	S
1902	10	DST - Divisão de Saúde do Trabalhador	S
1168	10	DVA - Divisão de Vigilância Ambiental	S
1399	10	DVE - Divisão de Vigilância Epidemiológica	S
1398	10	DVS - Divisão de Vigilância Sanitária	S
1357	10	Unidade de Vigilância de Zoonoses	S
67	10	UPA - Unidade de Pronto Atendimento	
1909	10	UPA - Clínica Médica	S
1900	10	UPA - Direção Administrativa	S
1907	10	UPA - Enfermagem	S
1906	10	UPA - Laboratório	S
1912	10	UPA - Manutenção	S
1911	10	UPA - Nutrição	S
1910	10	UPA - Raio-X	S
68	10	SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	
1914	10	SAMU - Direção Administrativa	S
69	10	Sub almox. SEMUSA - HM (Hospital Municipal)	
1913	10	HM - Banco de Leite	S
1945	10	HM - CC - Centro Cirúrgico	S
1952	10	HM - CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hosp	S
1946	10	HM - CCTR - Clínica Cirúrgica	S
1891	10	HM - CDI - Centro de Diagnóstico em Imagem	S
1954	10	HM - CPMAC - Coord de Fat de Alta e Média Complex	S
1943	10	HM - Clínica Obstétrica	S
1947	10	HM - CM - Clínica Médica	S
1944	10	HM - CPN - Centro de Parto Normal	S
1360	10	HM - Direção Administrativa	S
1254	10	HM - Divisão de Enfermagem	S
1203	10	HM - Divisão de Manutenção	S
1129	10	HM - DRH - Dep. de Recursos Humanos	S
1948	10	HM - Endoscopia	S

Sistema Administração de Almoxarifados - Pública Serviços Ltda - 29/06/2023 15:58:55 - Página 5.



ID: 338069 e CRC: 8E9B640C

RELATÓRIO DE ALMOXARIFADOS

Código	UG	Requisitante	DFD
1898	10	HM - Geriatria	S
1209	10	HM - Informática	S
1127	10	HM - Laboratório	S
1124	10	HM - Lavanderia	S
1951	10	HM - NIR - Núcleo de Regulação Interna	S
1376	10	HM - Nutrição	S
1150	10	HM - Pediatria	S
1941	10	HM - PSA - Pronto Socorro Adulto	S
1917	10	HM - Recepção	S
1968	10	HM - Serviço Social	S
1950	10	HM - SO - Setor de Ortopedia	S
1949	10	HM - SR - Setor de Remoção	S
1953	10	HM - SV - Setor de Vigilância	S
1959	10	HM - Transporte	S
1942	10	HM - UTI - Unidade de Terapia Intensiva	S

Total de Almoxarifados Listadas: 9

Parâmetros da emissão do relatório:
Classificado pelo CÓDIGO

Sistema Administração de Almoxarifados - Pública Serviços Ltda - 29/06/2023 15:58:55 - Página 6.



ID: 338069 e CRC: 8E9B640C



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação / Número	Data
Anexo	1	14/09/2023
ID:	316019	Processo
CRC:	BE55846B	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARIESSA PEREIRA DA SILVA	
Criação:	14/09/2023 13:05:51	Finalização:
	14/09/2023 13:19:42	
MD5:	D485608B2DEB36A5DEE1753F192B4743	
SHA256:	8F74242543DF9F503CF19113E98BFE8634601244BEA114918FD77409B9CBAC2C	
Símbulo/Objeto:		
Portaria nº733/GAB/SEMUSA/2023.		
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Ji-Paraná	RO 14/09/2023 13:05:51
ASSUNTOS		
PORTARIA		14/09/2023 13:05:51
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Portaria 231		14/09/2023 315386
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	RAFAEL MARTINS PAPA	Secretário Municipal de Saúde 14/09/2023 14:36:10

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 316019 e o CRC BE55846B.



ID: 337561 e CRC: 6FDB6FAC



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº 734/SEMUSA/PMJP, de 14 de setembro de 2023.

Dispõe sobre instituir a Comissão de Tomada de Contas Especial, visando recomposição do erário público em relação ao dano apurado e quantificado pela Corte de Contas do Estado de Rondônia, decorrente da não contraprestação de serviço pelo servidor Montano Paulo di Benedetto (médico).

CONSIDERANDO a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

CONSIDERANDO as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, RAFAEL MARTINS PAPA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

CONSIDERANDO os **Item II e III da DM 0115/2023-GCVCS-TCE-RO**, constante no **Processo 02366/18/TCE-RO** da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste, qual trata da apuração de possíveis irregularidades na acumulação de cargos por servidores públicos municipais fora das hipóteses autorizadas no **art. 37, inciso XVI, alíneas a, b e c da Constituição Federativa do Brasil de 1988**;

CONSIDERANDO que o **item III da DM 0115/2023-GCVCS-TCE-RO**, determina ao Senhor **Isaú Raimundo da Fonseca (CPF n. ***.283.732-**)** na qualidade de Prefeito Municipal de Ji-Paraná/RO e a Senhora **Maria Edenite de Aquino Barroso (CPF n. ***.103.414-**)** na qualidade de Secretária Municipal de Saúde, **ou a quem vier a lhes substituir, que comprovem perante esta e Corte de Contas as medidas de ressarcimento ao erário em relação ao dano apurado decorrente da não contraprestação e serviço pelo servidor Montano Paulo di Benedetto (médico), no valor de R\$ 41.702,27 (quarenta e mil, setecentos e dois reais e vinte e sete centavos), sendo R\$ 22.331,99 (vinte e dois mil, trezentos e trinta e um reais e noventa e nove centavos) em 2018 (ID 1209090) e R\$ 19.370,28 (dezenove mil, trezentos e setenta reais e vinte oito centavos) em 2019 (ID 1209091, valor que deve ser corrigido desde os pagamentos, acrescido de juros;**

CONSIDERANDO que, a **Controladoria Geral do Município CGM**, através do **Memorando n. 186/CGM/PMJP/2023** recomenda a esta SEMUSA que, no tocante ao **Item III**, referente ao servidor **Montano Paulo Di Benedetto, uma vez identificado o dano ao erário e quantificado pela Corte de Contas, a Secretaria Municipal de Saúde, deverá constituir comissão de Tomada de Contas Especial, visando a recomposição do erário público;**

CONSIDERANDO instituir a Comissão de Tomada de Contas Especial, visando recomposição do erário público em relação ao dano apurado e quantificado pela Corte de Contas do Estado de Rondônia, decorrente da não contraprestação de serviço pelo servidor Montano Paulo di Benedetto (médico).

RESOLVE:

-



232 de 14/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 316731 e CRC: 2F98B553).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 1/2

Art. 1º - A comissão será composta pelos seguintes membros, ficando a presidência sob responsabilidade do primeiro:

1. Fernando Francisco Neto, Matrícula: 14796;
2. Josse Marciano Silva, Matrícula: 13120;
3. Fabiana Rosa de Oliveira Nink, Matrícula: 14855.

Art. 2º - O prazo para conclusão deste trabalho será de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período se requerido pela comissão;

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

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MARTINS PAPA, Secretário Municipal de Saúde**, em 14/09/2023 às 16:03, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **316731** e o código verificador **2F98B553**.

Docto ID: 316731 v1



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	14	25/09/2023
ID:	337561	Processo
CRC:	6FD86FAC	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARIESSA PEREIRA DA SILVA	
Criação:	25/09/2023 11:59:22	Finalização:
	25/09/2023 12:00:35	
MD5:	1717A8D30C6E59B0CC2B93E5E903CAD9	
SHA256:	9B9402E9B33122FD1AD4D267B259F61B744BA2EEDBC8BACA0F88313AF3C24DC	
Título/Objeto:		
MEMORANDO Nº 130/GAB/SEMUSA/2023.		
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Ji-Paraná	RO
25/09/2023 11:59:22		
ASSUNTOS		
PUBLICAÇÕES		25/09/2023 11:59:22
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 134		25/09/2023
		335929

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 337561 e o CRC 6FD86FAC.

DigProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 0173-GABPREF, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

Nomeia Comissão Especial, referente ao Processo 1-3697/2023, que trata da contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de publicidade e propaganda, fornecedora MF Propaganda e Publicidade LTDA, e dá outras providências.

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

Considerando a necessidade de nomear comissão especial para proceder à fiscalização, do processo de contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de publicidade e propaganda, fornecedora MF Propaganda e Publicidade LTDA, conforme Processo Administrativo nº 1-3697/2023,

Considerando o Memorando nº 132/PMJP/GAB/CCS/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Para proceder à fiscalização, do processo de contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de publicidade e propaganda, fornecedora MF Propaganda e Publicidade LTDA, conforme Processo Administrativo nº 1-3697/2023, integrada pelos membros a seguir nominados, e que atuarão sob a Presidência do primeiro:

1. Gabriela Fátima Suematsu;
2. Mayara Camila de Souza;
3. Francisco Limeira da Silva.

Art. 2º A Comissão Especial ora nomeada deverá fiscalizar a prestação de serviços técnicos de publicidade e propaganda.

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os trabalhos desenvolvidos pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 093-GABPREF de 10 de maio de 2023.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 01 de setembro de 2023.

Ji-Paraná, aos 26 dias do mês de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]
Ageu Lacerda Neves
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 1535/2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



232 de 14/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 316731 e CRC: 2F98B553).
ID: 337561 e CRC: 6FD86FAC

Pág: 2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 0174-GABPREF, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

Nomeia Comissão Especial, para proceder à fiscalização e certificação da locação de tendas, grades de contenção, palco para eventos, sistema de som e outros, referente ao Processo 1-886/2023, e dá outras providências.

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

Considerando a necessidade de nomear comissão especial para proceder à fiscalização e certificação do processo de contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de tendas, grades de contenção, palco para eventos, sistema de som e outros, fornecedora Empresa Brasil Show e Eventos EIRELI, conforme Processo Administrativo nº 1-886/2023,

Considerando o Memorando nº 134/PMJP/GAB/CCS/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Para proceder à fiscalização, do processo de contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de tendas, grades de contenção, palco para eventos, sistema de som e outros, fornecedora Empresa Brasil Show e Eventos EIRELI, conforme Processo Administrativo nº 1-886/2023, integrada pelos membros a seguir nominados, e que atuarão sob a Presidência do primeiro:

- Gabriela Fátima Suematsu;
- Mayara Camila de Souza;
- Francisco Limeira da Silva.

Art. 2º A Comissão Especial ora nomeada deverá fiscalizar e certificar a prestação de serviços de locação de tendas, grades de contenção, palco para eventos, sistema de som e outros.

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os trabalhos desenvolvidos pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 094 de 10 de maio de 2023.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 01 de setembro de 2023.

Ji-Paraná, aos 26 dias do mês de setembro de 2023.

[assinado eletronicamente]
Ageu Lacerda Neves
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 1535/2023

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS - GESCON

Portaria n. 100, de 18 de setembro de 2023

A Secretaria Municipal de Planejamento, considerando a vigência da Instrução Normativa n. 001 alterada pela redação dada na IN n. 002/CGM/2022, que instituiu as "atividades de gestor e fiscal de contratos," no âmbito da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná sob autoridade de DURVAL BARTOLOMEU T. M. JÚNIOR, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e através do Decreto nº 1802/GAB/PMJP/2023:

RESOLVE:

ART. 1º - Designar a Comissão Técnica Especial para acompanhar as ações desenvolvidas no âmbito de elaboração e recebimento de projetos entregues pela empresa PROJETO, ASSESSORIA E SISTEMA LTDA - PAS - para a Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN - Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

ART. 2º - A Comissão Especial será composta pelos membros abaixo relacionados que atuarão sob a presidência do primeiro:

IZA DA COSTA ALMEIDA	Matrícula 97213
GRECIELE FURIEL DA SILVA	Matrícula 97576
MARCOS ROGÉRIO DO NASCIMENTO NOGUEIRA	Matrícula 98026
JAQUELINE ALVES DA SILVA	Matrícula 97605 - Substituta Eventual

ART. 3º - A Comissão deverá verificar se os projetos e as documentações entregues pela empresa PAS - PROJETO, ASSESSORIA E SISTEMA LTDA apresentam as peças técnicas solicitadas e discriminadas na nota técnica.

ART. 4º - A Comissão deverá receber as peças técnicas, certificar as notas fiscais e verificar se as mesmas estão de acordo como descrito nas notas fiscais.

Parágrafo Único - a análise visa certificar as correções das peças entre si, se estão de acordo com tabela de preços, se os projetos estão de acordo com a íntegra do projeto a ser licitado inclusive quanto aos valores unitários.

ART. 5º - A Comissão Técnica desempenhará as funções designadas na Instrução Normativa nº 002/CGM/PMJP, de 10 de agosto de 2022.

ART. 6º - As funções exercidas pelos servidores ora designados são consideradas de interesse público, não gerando ônus para o Município.

ART. 7º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e revogam as disposições contidas na Portaria nº 098, de 11 de setembro de 2023.

Cumpra-se,
Publique-se.

(assinado eletronicamente)
DURVAL BARTOLOMEU T. M. JÚNIOR
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto n. 1802/GAB/PMJP/2023

CIENTE DOS SERVIDORES DE FORMA ELETRÔNICA

Portaria 174 de 26/09/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 338043 e CRC: 003DD874).

Pág: 1/2



SEMICTUR
Secretaria Municipal de
Indústria, Comércio e Turismo

PORTARIA nº 20/SEMICTUR/PMJP/2023

Designar a criação de COMITÊ ESPECIAL para o Planejamento, a Gestão e Fiscalização das Contratações Anuais por parte desta Secretaria Municipal.

Volnei Inocêncio da Silva, Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo - SEMICTUR, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica deste Município.

RESOLVE:

Art. 1º Fica criado Comitê Especial designado para o Planejamento, a Gestão e Fiscalização de todas as Contratações Anuais, referentes às atividades e demandas públicas requeridas por esta Secretaria Municipal.

Art. 2º O Comitê ora nomeado será integrado pelos membros a seguir, descritos da seguinte forma:

COMITÊ ESPECIAL - SEMICTUR		
Nome do Membro	Secretaria/Lotação	Cargo/Função
Antônio Souza dos Santos	SEMICTUR	Presidente
Leonardo Wagner M de Souza	SEMICTUR	Secretário
Oswaldo Cazuzu da Silva	SEMICTUR	Fiscal Geral

Art. 3º Será sem ônus adicionais para o Município e considerados de grande relevância os serviços prestados pelos respectivos membros, integrantes deste COMITÊ ESPECIAL.

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

Volnei Inocêncio da Silva
Sec. Mun. de Ind. Comércio e Turismo
Dec. nº 0502 / GAB / PM / JP / 2022

Ji-paraná/RO, 20 de setembro de 2023.



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	Portaria n. 100, de 18 de setembro de	19/09/2023
ID:	323907	Processo
CRC:	D3888917	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LUCIMERE STEFANNY CARMINATI PANI	
Criação:	19/09/2023 08:16:31	Finalização:
	19/09/2023 08:22:22	
MDS:	2C7BF35A22526DE87DC8BE0FFD993ECE	
SHA256:	7FB07E2A62A23DB50BA74FD3BC4F6B3B673CE57E54D0FD6CA587A4F975D3106C	
Símbulo/Objeto:		
Portaria n. 100, de 18 de setembro de 2023		
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN	Ji-Paraná®	RO 19/09/2023 08:18:11
ASSUNTOS		
PORTARIA		19/09/2023 08:17:49
CIENTES		
MARCOS ROGERIO DO NASCIMENTO NOGUEIRA		19/09/2023 22:00:01
IZA DA COSTA ALMEIDA		20/09/2023 07:23:31
GRECIELE FURIEL DA SILVA		20/09/2023 08:12:12
JAQUELINE ALVES DA SILVA ANSELMO		20/09/2023 10:43:59
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
DURVAL BARTOLOMEU TRIGUEIRO MENDES JUNIOR	SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	19/09/2023 13:40:21

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 323907 e o CRC D3888917.





Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.brEstado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	Portaria n. 100, de 18 de setembro de	25/09/2023
ID:	338043	Processo
CRC:	003DD874	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LUCIMERE STEFANNY CARMINATI PANI	
Criação:	25/09/2023 13:08:58	Finalização:
	25/09/2023 13:09:24	
MD5:	454DFE45CD26D77EAC1E03263ECA60AD	
SHA256:	32D96C9510738B1BDDF403AE6EE985F9ECB22BD74BA5A552A177BD0008E63D83	
Título/Objeto:		
MEMORANDO N. 208/GESCONS/EMPLAN/2023		
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN	Ji-Paraná	RO 25/09/2023 13:08:58
ASSUNTOS		
SOLICITACAO DE PUBLICACAO		25/09/2023 13:08:58
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando MEMORANDO N. 208/GESCONS/EMPLAN/2023		25/09/2023 338022

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 338043 e o CRC 003DD874.

DigProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.

Avenida Transcontinental, n. 2305 Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 78.961-904
Fone: (0xx69) 3416-4058 - CNPJ 04.092.672/0001-25Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e HabitaçãoEstado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Portaria nº033/SEMURFH/2023

“Dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, e dá outras providências.”

A Secretária Municipal de Regularização Fundiária e Habitação (SEMURFH), no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 47 e 48 da Lei Municipal nº 3487/2022;

CONSIDERANDO que, nos termos da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), compete ao representante setorial dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação, bem como coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos aos quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo;

CONSIDERANDO os termos do inciso VII do art. 3º da IN 58/17 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), é dever do chefe de cada órgão ou entidade, em caráter exclusivo, conduzir e supervisionar o processo de normatização das rotinas e dos procedimentos de controle dos processos de trabalho da organização;

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) estabelece que é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

CONSIDERANDO o § 4º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) que nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

CONSIDERANDO que o art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que os Secretários Municipais e o Superintendente de Compras e Licitações são responsáveis pela governança das contratações e devem implementar processos e

estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e as leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CONSIDERANDO que o parágrafo único do art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que a governança das contratações deve ter os seguintes objetivos: **I** - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto; **II** - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como ajuste competitivo; **III** - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos; **IV** - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável; **V** - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

CONSIDERANDO que o art. 2º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que o planejamento das licitações e contratações se dará, além do previstos nas Leis Orçamentárias, por meio do Plano de Contratação Anual e do Estudo Técnico Preliminar - ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo, e no parágrafo único fixa que é de responsabilidade da alta administração adequada gestão de riscos, especialmente na fase de planejamento.

CONSIDERANDO que o art. 3º do Decreto Municipal nº 672/2023 fixa que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos, observando-se as regras do art. 18 da Lei 14.133/2021.

CONSIDERANDO o § 2º do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023 estabelece que quando do encaminhamento do planejamento e da proposta orçamentária para a Secretaria Municipal de Planejamento cada órgão deverá indicar, em formulário próprio a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando: **I** - o item a ser contratado e a qual ação (projeto ou atividade) a contratação estará vinculada; **II** - a unidade de fornecimento do item; **III** - a

quantidade a ser adquirida ou contratada; **IV** - a estimativa preliminar do valor, mediante a adoção de metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado; **V** - a classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade em estoque; **VI** - a data desejada para a contratação; e **VII** - a existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 4º do Decreto Municipal nº 672/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 1418/2023, estabelece o dever de criar um comitê de planejamento no órgão para subsidiar o gestor na construção do PCA.

CONSIDERANDO o § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023, o qual estabelece que o gerenciamento do Plano de Contratações Anual (PCA) será formalizado por meio de sistema informatizado, a ser disponibilizado pela SEMAD, via DFD (documento de formalização de demandas) a serem preenchidos pelos órgãos e entidades e homologados pela Secretaria de Planejamento.

CONSIDERANDO o art. 28 da Lei Municipal nº 3586/22 que será fixado em Decreto os pontos de controles de estoques segregados por unidade setorial do sistema administrativo estoque; os prazos para elaboração de manuais de procedimentos de controles de estoques; e a designação dos responsáveis pelos pontos de controles dos estoques.

CONSIDERANDO que são requisitos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), quanto à responsabilidade na gestão fiscal, o pressuposto de uma ação planejada e transparente na prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

CONSIDERANDO que a ação de planejamento subsidia os gestores nas tomadas de decisões, bem como fortalece as atividades de controles interno e controle social.

CONSIDERANDO que o DFD (documento de formalização de demandas) será formalizado nos termos do Decreto Municipal nº 435/2023 (e-Proc).

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 3º do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que a função de consultoria, a cargo da Auditoria Interna do Município, agrega valor na função orientativa aos gestores, dentre outros, quanto à implementação da gestão de compras dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.



ID: 339617 e CRC: 18240664

Avenida Transcontinental, n. 2305 Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 78.961-904
Fone: (0xx69) 3416-4058 - CNPJ 04.092.672/0001-25Avenida Transcontinental, n. 2305 Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 78.961-904
Fone: (0xx69) 3416-4058 - CNPJ 04.092.672/0001-25



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação



CONSIDERANDO que o item 8 do anexo único do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que pretende-se utilizar a função de consultoria do órgão central do sistema de controle interno para auxiliar os gestores da Administração (Direta e Indireta) do Poder Executivo na implementação da gestão de compras em observância aos preceitos legais, e em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/2021.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta norma dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, define os pontos de controles de estoques, unidades demandantes que formalizarão as demandas, bem como ajustes necessários para garantir adequada gestão das contratações.

Parágrafo único. O planejamento das contratações serão formalizados via DFD (Documento de Formalização de Demandas), registrados diretamente no sistema e-Proc (Processo Administrativo Eletrônico do Município), os quais formarão o PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação.

**CAPÍTULO II
DO COMITÊ GESTOR DAS CONTRATAÇÕES**

Art. 2º Fica criado Comitê Gestor de Planejamento das Contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e HABITAÇÃO, sob a presidência do primeiro, com a composição dos seguintes servidores:

- I - Gessica Eler Barbosa Martins (matricula 98.376)
- II - Elcio Gonçalves da Silva (matricula 98.281)

§ 1º Compete ao Comitê Gestor a que se refere o caput subsidiar a Secretaria Municipal de Saúde no adequado planejamento das contratações da SEMURFH, observando os preceitos fixados na Lei Federal nº 14.133/21, regulamentos, orçamento, estoque, e ainda executar as seguintes atribuições:

- I - Definir os pontos de controles de estoques, em que serão vinculados os responsáveis pela elaboração dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), denominados de unidades demandantes;
- II - Padronizar os itens a serem contratados pela Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, de modo não haver duplicidades ou erros;
- III - Atualizar os cadastros de itens, fornecedores, demandantes, centros de custo, e pontos de controles de estoques nos sistemas estruturantes;
- IV - Estabelecer as prioridades a serem contratadas, classificando-as entre baixa, média e alta, por cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade em estoque.
- V - Estabelecer as datas previstas para conclusão do procedimento de licitação e contratação, para cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), compatibilizando a demanda prevista em face dos serviços a serem entregues para a sociedade, subsidiando o planejamento adequado de tais contratações.
- VI - Auxiliar os responsáveis na elaboração de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), observando: **a)** correta classificação do exercício (ano a ser contratado); **b)** correta classificação da Unidade Gestora do Orçamento (UG); **c)** correta classificação do órgão demandante (unidade administrativa vinculada ao ponto de controle de estoque); **d)** correta classificação do estoque (unidade setorial de controle de estoque, em que a unidade requisitante esteja vinculada); **e)** correta classificação da Unidade Administrativa do Orçamento (UA); **f)** correta classificação do centro de custo (centro de custo do módulo compras, vinculado à programação orçamentária); **g)** correta classificação do Programa Orçamentário (Programa

orçamentário vinculado à demanda); **h)** correta classificação do tipo de ação (classificação orçamentária por: projeto; atividade; operação especial ou reserva de contingência); **i)** alinhamento dos itens a serem contratados, em especial, vínculo com os serviços ofertados no órgão, adequado planejamento das quantidades e valores, e classificação única no âmbito da Secretaria; **j)** correta classificação de data para conclusão do procedimento de licitação e contratação; **k)** classificação adequada de prioridades entre baixa, média e alta; **l)** correta classificação por tipo de demanda (material de consumo; bens permanentes; locações; prestação de serviços e realização de obras); **m)** existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

VII - Dar suporte e subsidiar o exercício de consultoria pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno (CGM), a cargo do Auditor do Controle Interno Municipal, na efetiva implementação da governança das contratações no âmbito desta Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação;

VIII - Dar suporte e subsidiar o exercício das atividades de controles (interno, externo, do Conselho Municipal de Saúde, do Conselho de Usuários Públicos), bem como fomentar o controle social e transparência.

IX - Finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) elaborados pelas unidades demandantes elencadas no anexo único, de modo a formalizar o PCA (Plano de Contratações Anuais) da SEMURFH, resultante da consolidação de tais demandas.

X - Publicar no portal da transparência os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade requisitante, bem como o PCA (Planejamento das Contratações Anual) consolidado da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, bem como os relatórios e informações produzidos.

XI - Fiscalizar e monitorar o cumprimento do planejamento e execução das contratações, elaborar relatórios mensais informando o (planejado x executado), saldos e consumos em estoque, bem como informar as métricas físicas executadas em relação ao previsto no orçamento, e subsidiar as atividades de controles com dados e informações.

XII - Subsidiar, com dados e informações do planejamento e execução das contratações da SEMURFH, aos responsáveis pelas prestações de contas. **XIII** -



Avenida Transcontinental, n. 2305 Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 78.961-904
Fone: (0xx69) 3416-4058 - CNPJ 04.092.672/0001-25

ID: 339617 e CRC: 18240664



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação



Avenida Transcontinental, n. 2305 Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 78.961-904
Fone: (0xx69) 3416-4058 - CNPJ 04.092.672/0001-25

ID: 339617 e CRC: 18240664



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação



Gerir acessos ao sistema de planejamento das contratações desta secretaria, especialmente quanto aos perfis de usuário para inclusão e exclusão de dados.

§ 2º Compete ao presidente da comissão a que se refere o caput deste artigo:

I - Superintender os trabalhos do comitê desta Portaria, observando os prazos fixados;

II - Responsabilizar-se pelo bom atendimento das atividades elencadas nos incisos do § 1º deste artigo;

III - Delegar atribuições e exigir resultados para o bom desempenho das atividades do comitê desta Portaria;

IV - Exercer com exclusividade as funções fixadas nos incisos (X, XII e XIII) do § 1º deste artigo;

V - Distribuir, entre os membros do comitê, a atribuição de verificar e avaliar os dados, e estando adequado nos termos desta Portaria finalizar DFD (Documento de Formalização de Demanda) a que se refere o inciso IX do § 1º deste artigo.

VI - Avaliar, e estando adequado, aprovar os DFDs (Documentos de Formalização de Demanda), após a finalização pelo responsável a que se refere o inciso anterior (inciso V deste parágrafo 2º), conforme disposto no art. 3º e §§.

VII - Formalizar e entregar ao secretário da pasta o relatório circunstanciado a que se refere o § 6º deste artigo. **VIII** - Outras atribuições inerentes às funções.

§ 3º Na definição das unidades demandantes, a que se refere o inciso I do § 1º do caput deste artigo, será observado o disposto em Decreto Municipal para os pontos de controles de estoque a que se refere o inciso I do art. 28 da Lei Municipal nº 3586/2022, adotando a menor unidade possível de controles de estoques como unidade demandantes desta Secretaria.



Avenida Transcontinental, n. 2305 Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 78.961-904
Fone: (0xx69) 3416-4058 - CNPJ 04.092.672/0001-25

ID: 339617 e CRC: 18240664



Avenida Transcontinental, n. 2305 Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 78.961-904
Fone: (0xx69) 3416-4058 - CNPJ 04.092.672/0001-25



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação



§ 2º A consolidação das demandas anual, a que se refere o caput, deve compatibilizar-se com o montante do orçamento previsto, em valores disponíveis na programação orçamentária, via sistema de informação de planejamento orçamentário da Prefeitura.

§ 3º Será formalizado, tantos quantos forem necessários os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade demandante, para correta classificação dos itens a serem contratados.

§ 4º Os produtos/mercadorias devem ser informados de forma individualizada, a cada conjunto de dados da DFD, de modo a compatibilizar-se com as classificações existentes, especialmente quanto ao requisitante, almoxarifado vinculado, unidade orçamentária, centro de custo do setor de compras, programa orçamentário e projeto/atividade orçamentário.

§ 5º O responsável pela unidade demandante deve se orientar pelas orientações do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, observando, quanto aos valores resumo dos DFDs preenchidos, compatibilizar-se com a programação orçamentária e padronização dos produtos/mercadorias.

§ 6º Nas configurações, para fins de conclusão de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), deve constar preenchido: **a)** a Unidade (unidade demandante); **b)** o usuário de criação (servidor responsável pelo preenchimento dos dados do DFD); **c)** o usuário de finalização (servidor responsável pela finalização da demanda, ou seja, é o membro do comitê designado pelo presidente como responsável pela finalização do DFD, geralmente é o servidor responsável pela unidade demandante a que se refere o anexo único desta Portaria); **d)** o usuário de aprovação (servidor responsável pela aprovação da demanda, ou seja, é o servidor designado para a presidência do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria); e **e)** o usuário de homologação (secretário da pasta SEMURFH).

§ 7º Compete ao responsável pelas unidades demandantes, designado pelo Presidente do Comitê, após o devido alinhamento das disposições nesta Portaria, finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

§ 8º Ao finalizar o DFD, cabe ao presidente do Comitê, anexá-lo ao processo administrativo no e-Proc, criado para fins de consolidação do PCA (Plano de Contratação Anual), conforme disposto no art. 10 desta Portaria, bem como dar ciência aos responsáveis nos termos desta Portaria.

IV - Informar à CGM e à Secretária quanto ao não atingimento do planejamento das contratações ou medidas de ajustes necessários para futuras contratações;

V - Publicar tempestivamente os relatórios no Portal da Transparência do Município.

VI - Monitorar a criação dos DFD (Documento de Formalização de Demandas), de cuja espécie não seja de planejamento.

VII - Monitorar a relação de planejamento x execução das contratações.

CAPÍTULO VI DA GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 6º É obrigatória a gestão de riscos nas contratações desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de riscos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal

CAPÍTULO VII DA GESTÃO DE CUSTOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 7º É obrigatória a gestão de custos nas contratações, bem como baixa de consumo pelos estoques desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de custos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º É dever do presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, formalizar os procedimentos em processo administrativo, via sistema e-Proc, observar prazos, convocar os integrantes para reuniões, formalizando-os em ata, bem como agir com diligência para que os prazos pré-fixados sejam observados e que as contratações sejam efetivadas de acordo com o planejado.

Art. 9º O gerenciamento das contratações, pela via do Documento de Formalização de Demandas (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Gestão de Riscos (GR) e Plano de Contratações Anual (PCA), serão implementados gradualmente no sistema e-Proc, de forma integrada aos procedimentos, com subsídio às atividades de controles, especialmente à do órgão central do sistema de controle interno, nas funções de controladoria e auditoria interna.



Avenida Transcontinental, n. 2305 Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 78.961-904
Fone: (0xx69) 3416-4058 - CNPJ 04.092.672/0001-25

ID: 339617 e CRC: 18240664



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação



CAPÍTULO IV DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 4º O planejamento das contratações anual da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação será formalizado pela consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

Parágrafo único O Plano de Contratações Anual (PCA) será homologado pela Secretária Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, e encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para fins de consolidação no Município nos termos do § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 5º O Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria é responsável por fiscalizar e monitorar o planejamento e execução do PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação.

§ 1º Nas atividades de fiscalização e monitoramento devem observar os procedimentos, recomendações e orientações dos órgãos de controles, em especial da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município), garantir que o planejamento seja observado, com redução de riscos.

§ 2º Para os fins do caput compete ao presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria:

I - Ser proativo e agir com diligência na busca de soluções adequadas quanto às contratações desta Secretaria;

II - Elaborar relatórios mensais e trimestrais, quanto ao planejamento e execução das contratações, subsidiando aos gestores quanto ao adequado planejamento e contratações futuras, bem como das prestações de contas em audiência pública;

III - Encaminhar à Secretária proposta de ajustes nos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), finalizados pelos responsáveis designados, especialmente quando requerer alinhamento com o órgão de planejamento para fins de ajustes orçamentários.

Parágrafo único. Os ETPs (Estudos Técnicos Preliminares) serão elaborados por designação específica da Secretária, com definição do objeto e prazos, bem como do(s) responsável(is), e serão observados os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 672/2023.

Art. 10º Quando implementado no sistema e-Proc, checklist, visando subsidiar as atividades de controles, estes serão observados pelo Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria.

Art. 11º Será formalizado pelo Presidente do Comitê, via sistema e-Proc, processo administrativo com vistas a consolidar as demandas de contratações anual desta Secretaria, por intermédio dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) a serem preenchidos pelos responsáveis dos órgãos listados no anexo único desta Portaria, com as seguintes classificações:

I - **Interessado:** SEMURFH - Gabinete do secretário

II - **tipo:** 5 - Processo de controle interno

III - **assunto:** 5164 - Planejamento de Contratações Anual (PCA)

IV - **órgão (local de abertura):** 209 - Gab do Secretário (SEMURFH)

V - **órgão interessado (local de interesse):** 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - **unidades participantes:** 316 - SEMPLAN - Gabinete; 36 - Controladoria Geral do Município

VII - **usuários participantes:**

560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)

4702 - Ilson Moraes de Oliveira (Controlador Geral do Município)

760- Aleyce Tayne de Oliveira Baquer (Controladora Geral do Município)

4707 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPLAN)

622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPLAN)

209 - Gessica Eler Barbosa Martins (Membro Presidente do Comitê SEMURFH)

209- Elcio Gonçalves da Silva (Membro Vice-Presidente do Comitê da SEMURFH)

VIII - **formato:** eletrônico

IX - **público (portal):** sim

X - **restrito:** sim

XI - **tipo de restrição:** Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 12 Os processos abertos, pelo Presidente do Comitê, para fins de fiscalização e monitoramento a que se refere o capítulo V desta Portaria, terá a seguinte classificação:

I - **Interessado:** SEMURFH- Gabinete do secretário

II - **tipo:** 5 - Processo de controle interno



Avenida Transcontinental, n. 2305 Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 78.961-904
Fone: (0xx69) 3416-4058 - CNPJ 04.092.672/0001-25

ID: 339617 e CRC: 18240664



Avenida Transcontinental, n. 2305 Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 78.961-904
Fone: (0xx69) 3416-4058 - CNPJ 04.092.672/0001-25



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	33	26/09/2023
ID:	339617	Processo
CRC:	18240664	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	GESSICA ELER BARBOSA MARTINS	
Criação:	26/09/2023 08:12:20	Finalização:
	26/09/2023 08:13:01	
MD5:	ADC7E83CD37CA357472D7C9A663AA8C0	
SHA256:	43AFF45CA8A07C29520103969ED2238CDE967CF35C0B87EAF49EAE8BD70EC73	
Fórmula/Objeto:		
SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DA PORTARIA DP PCA.		
INTERESSADOS		
SEMURFH - SEC MUN REGULARIZ FUNDIARIA E HABITACAO		26/09/2023 08:12:20
ASSUNTOS		
MEMORANDO		26/09/2023 08:12:20
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 126		25/09/2023 337949

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 339617 e o CRC 18240664.

III - assunto: 5163 - Fiscalização e monitoramento das contratações

IV - órgão (local de abertura): 209- Gab do Secretário (SEMURFH)

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - unidades participantes: 316 - SEMPLAN - Gabinete; 36 - Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)
4702 - Ilson Moraes de Oliveira (Controlador Geral do Município)
760- Aleyce Tayne de Oliveira Baquer (Controladora Geral do Município)
4707 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPPLAN)
622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPPLAN)
209 - Gessica Eler Barbosa Martins (Membro Presidente do Comitê SEMURFH)
209- Elcio Gonçalves da Silva (Membro Vice-Presidente do Comitê da SEMURFH)

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 13 Os manuais de procedimentos e orientação publicados, nos termos do art. 2º desta Portaria, integram o conteúdo desta, e serão observados pelos membros do Comitê.

Art. 14 O Comitê, a que se refere o art. 2º desta Portaria, subsidiará os ajustes no sistema administrativo estoque desta Secretaria, para fins de vinculações entre o centro de custo do módulo compras e os almoxarifados setoriais, os quais serão realizados pela Unidade Central do Sistema Administrativo Estoque vinculado à SEMAD.

Art. 15 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) devem ser elaborados e finalizados pelos responsáveis, gerando documento eletrônico no sistema e-Proc, vinculado à processo administrativo para o fim de subsidiar o PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, até o dia 29 de Setembro de 2023.
Parágrafo único. Motivadamente e previamente autorizado pela secretária o prazo a que se refere o caput deste artigo pode ser dilatado.

Art. 16 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), após os possíveis ajustes e finalização, devem ser aprovados pelo presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria até o dia 30 de Setembro de 2023.



ID: 339617 e CRC: 18240664

Avenida Transcontinental, n. 2305 Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 78.961-904
Fone: (0xx69) 3416-4058 - CNPJ 04.092.672/0001-25



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação



Parágrafo único. Havendo dilação de prazo a que se refere o parágrafo único do art. 14, o prazo para aprovação do DFD respectivo pelo presidente do comitê, será fixado pela secretária da pasta.

Art. 17 O PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, documento oriundo da consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), será homologado pelo Secretário até o dia 30 de setembro, data essa que será encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para proceder a consolidação.

Art. 18 Os responsáveis pelas unidades requisitantes, listados no anexo desta Portaria, poderão solicitar alterações na primeira versão do DFD (Documento de Formalização de Demandas) ao comitê até o dia 15 de Outubro, de modo a possibilitar homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPPLAN) até o dia 30 de setembro.

Parágrafo único. Após a homologação e encaminhamento do PCA ao órgão SEMPLAN a que se refere o caput deste artigo, ainda será possível aos responsáveis pelas unidades requisitantes desta secretaria requerer revisão do PCA desta secretaria até o dia 15 de outubro de 2023, de modo a possibilitar nova homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPPLAN) até o dia 31 de outubro.

Art. 19 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Antônio Marcos dos Santos
Secretário Municipal de Regularização Fundiária e Habitação
Decreto 1539/GAB/PM/JP/2023



ID: 339617 e CRC: 18240664

Avenida Transcontinental, n. 2305 Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 78.961-904
Fone: (0xx69) 3416-4058 - CNPJ 04.092.672/0001-25

Sangue é Vida



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

DOE SANGUE VOCÊ TAMBÉM

