



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 XIX - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 4187

Ji-Paraná (RO), 31 janeiro de 2024

SUMÁRIO

AVISOS DE REAGENDAMENTO.....	PÁG. 01
AVISO DE INEXIGIBILIDADE.....	PÁG. 01
ORDEM DE PARALISAÇÃO.....	PÁG. 01
RESOLUÇÃO.....	PÁG. 02
PORTARIAS.....	PÁG. 03
DECISÕES DO PREFEITO.....	PÁG. 09
DECISÕES DO GABINETE.....	PÁG. 10
DECRETOS.....	PÁG. 10
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.....	PÁG. 27

AVISOS DE REAGENDAMENTO

AVISO DE REAGENDAMENTO DE DATA PREGÃO ELETRÔNICO N° 132/2023/PMJP-RO

PROCESSOS ADMINISTRATIVO N. 1-12838/2023 – SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, por intermédio da Superintendência de Compras e Licitações, por sua pregoeira nomeada através do decreto n° 080/GAB/PMJP/2024, torna público para conhecimento dos interessados o REAGENDAMENTO da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO por ITEM, tendo por finalidade a seleção da proposta mais vantajosa, da Lei Federal n° 10.520/02, do Decreto Federal n° 10.024/19, do Decreto Municipal n° 14.700/21, do Decreto Municipal n° 6566/16, da Lei Complementar n° 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n° 8.666/93, cujo objeto é o registro de Preço para futura e eventual aquisição de material permanente (caixas térmicas, termômetro digital e gelox), a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná. Assim fica REAGENDADA para o dia: 15/02/2024. 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, 31 de janeiro de 2024.

Hevileny Mª C. de Lima Jardim
Pregoeira
Decreto n° 0080/2024

AVISO DE REAGENDAMENTO DE DATA PREGÃO ELETRÔNICO N° 141/2023/PMJP-RO

PROCESSOS ADMINISTRATIVO N. 1-13683/2023 – SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, por intermédio da Superintendência de Compras e Licitações, por seu pregoeiro 076/GAB/PMJP/2024, torna público para conhecimento dos interessados o REAGENDAMENTO da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO por ITEM, tendo por finalidade a seleção da proposta mais vantajosa, da Lei Federal n° 10.520/02, do Decreto Federal n° 10.024/19, do Decreto Municipal n° 12.700/21, do Decreto Municipal n° 6566/16, da Lei Complementar n° 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n° 8.666/93, cujo objeto é a aquisição de Material Permanente (Aparelho de Ventilação Mecânica denominado BIPAP com UMIDIFICADOR, MÁSCARA e BATERIA), visando atender as necessidades de paciente com Esclerose Lateral Amiotrófica (ELA), em cumprimento à Decisão Judicial 7005048-11.2023.8.22.0005 exarado pelo 1º Juizado Especial da comarca de Ji-Paraná/RO., através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA. Assim fica REAGENDADA a data de Abertura para o dia: 16/02/2024. 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, 31 de janeiro de 2024.

Lourival N. Matos
Presidente/Pregoeiro
Decreto n° 076/2024

AVISO DE INEXIGIBILIDADE


AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 003/SUPECOL/PMJP/RO/2024

O Município de Ji-Paraná, por intermédio da Superintendência de Compras e Licitações, Decreto n° 0261/2024, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o Processo n°1-354/2024, cujo objeto é a pagamento de taxa de inscrição para 03 (três) servidores no curso de capacitação presencial que ocorrerá nos dias 05, 06 e 07 de fevereiro de 2024, na GALERIA INCAP - Av. Transcontinental, 951 - Segundo andar, Bairro Centro, Ji-Paraná - RO, com a temática: E-SOCIAL X FGTS DIGITAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS, lavrou-se o termo de INEXIGIBILIDADE de licitação com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “F”, §3º da lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, em favor da empresa: R R PEREIRA CAPACITACAO PROFISSIONAL, inscrita no CNPJ sob n° 08.571.023/0001-68, no valor total de R\$ 4.350,00 (quatro mil e trezentos e cinquenta reais). Outras informações encontram-se disponíveis no site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná, 31 de janeiro de 2024.

Lourival Nascimento Matos
Presidente/Pregoeiro
Decreto n° 0261/2024

ORDEM DE PARALISAÇÃO

 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS - GESCON	
EMPRESA: INFRA DESTAK PAVIMENTAÇÕES LTDA OBRA: PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADAS, CONTEMPLANDO A DUPLICAÇÃO DAS VIAS NOS SEGUINTE: AVENIDA SEIS DE MAIO (TRECHO ENTRE AV. MARECHAL RONDON E AV. JK) E AVENIDA CLÓVIS ARRAES (TRECHO ENTRE AV. MARECHAL RONDON E AV. TRANSCONTINENTAL) CONTRATO: N. 015/PGM/PMJP/2023 PROCESSO ELETRÔNICO: 1-11197/2023 - VINCULADO AO 1-4095/2022 - SEMOSP/SEMPPLAN	
ORDEM DE PARALISAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS 001/GESCON/SEMPPLAN/2024	
MOTIVO: PARALISAR a execução dos serviços da obra PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADAS, CONTEMPLANDO A DUPLICAÇÃO DAS VIAS NOS SEGUINTE: AVENIDA SEIS DE MAIO (TRECHO ENTRE AV. MARECHAL RONDON E AV. JK) E AVENIDA CLÓVIS ARRAES (TRECHO ENTRE AV. MARECHAL RONDON E AV. TRANSCONTINENTAL) de objeto dos autos de processo eletrônico n. 1-11197/2023 - vinculado ao 1-4095/2022 (SEMOSP/SEMPPLAN) e Contrato n. 015/PGM/PMJP/2023, paralisar a obra em virtude das justificativas apresentadas pela contratada no ID 591848, visto que estamos enfrentando condições climáticas desafiadoras, devido à temporada de chuvas intensas que afeta o andamento da obra e atrasos na entrega de materiais, prejuízos em execução de serviços danificados pela chuva, dificuldades operacionais e riscos à segurança dos trabalhadores, e conforme o despacho favorável do engenheiro fiscal de obras no ID 593394.	
Tal suspensão está amparada pelo Contrato n. 015/PGM/PMJP/2023:	
“CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO E DA EFICÁCIA	
“O PRAZO DE EXECUÇÃO PODERÁ SER SUSPENSO POR TERMO DE PARALISAÇÃO DE EXECUÇÃO DA OBRA DEVIDAMENTE JUSTIFICADO, SENDO DE INTERESSE E/OU NECESSIDADE PÚBLICA”.	
Prazo de Vigência do Contrato: 10/07/2024 (309627) Data da Paralisação: 24/01/2024	
Prazo Previsto para reinício da obra: Fim do período chuvoso.	
Pelo Contratante: [assinado eletronicamente] PEDRO CABEÇA SOBRINHO Secretário Municipal de Planejamento Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023	Pela Contratada: INFRA DESTAK PAVIMENTAÇÕES LTDA CNPJ: 17.471.810/0001-29



ID: 604892 e CRC: DIEF30622D



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	001/GESCONS/EMPLAN/2024	24/01/2024

ID:	Processo	Documento
594892		
CRC: DEE9072D		
Processo: 0-0/0		
Usuário: TAIS CORREIA ALVES		
Criação: 24/01/2024 14:44:54	Finalização: 24/01/2024 14:48:35	

MDS: D5D833BF88C3F4A8D064BC87EE7BE64E
SHA256: D4A376003C58EE2BF0E0E8A8CD3DB9CBB901F0106CA8FC5DAF3C359D30AC028

Assinatura: 001/GESCONS/EMPLAN/2024

INTERESSADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN JI-Paraná RO 24/01/2024 14:47:18

ASSUNTOS
PARALISAÇÃO DAS ATIVIDADES 24/01/2024 14:46:23

ASSINATURAS ELETRÔNICAS
DAVID ANTUNES LOPES Representante da Empresa 24/01/2024 14:58:32

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.
 PEDRO CABEÇA SOBRINHO SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 24/01/2024 16:16:12
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 eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 594892 e o CRC DEE9072D.



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	ORDEM DE PARALISAÇÃO DE PRAZO	30/01/2024

ID:	Processo	Documento
606219		
CRC: 1FFF0697		
Processo: 0-0/0		
Usuário: TAIS CORREIA ALVES		
Criação: 30/01/2024 08:15:18	Finalização: 30/01/2024 08:15:35	

MDS: 358EAB007FCC25E5D64DD1059E912ABF
SHA256: ADAAC384F9E0A934B46F2AB89FBEF8A38DF8343A7C9E87C637396A5627957A07

Assinatura: MEMORANDO 008/GESCONS/EMPLAN/2024.

INTERESSADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN JI-Paraná RO 30/01/2024 08:15:18

ASSUNTOS
SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO 30/01/2024 08:15:18

DOCUMENTOS RELACIONADOS
Memorando 008/GESCONS/EMPLAN/2024. 30/01/2024 606212

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 606219 e o CRC 1FFF0697.

RESOLUÇÃO

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 034 DE 11 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a nomeação de servidor Gileno Cerqueira Santos para exercer as funções do cargo de Diretor Presidente Interino e revoga-se Resolução Nº 006 de 26 de maio de 2023, Resolução Nº 012 de 27 de junho de 2023, Resolução Nº 020 de 08 de dezembro de 2023.

O DIRETOR PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO BÁSICO E OUTROS SERVIÇOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ – AGERJI, RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 2271 de 07 de março de 2012 e Lei Municipal nº 3643 de 05 de abril de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor Gileno Cerqueira Santos, Assessor da Presidência, decreto n. 0031, de 04 de janeiro de 2024, para assumir as funções do cargo de Diretor Presidente Interino na ausência legal do presidente:

- Gozo de Férias;
- Afastamento, por força da Lei complementar 64 de 18 de maio de 1990, de acordo com a Lei 3643 de 05 de maio de 2023 no Art. 2º que modifica o Art. 15º da Lei 2271 de 07 de março de 2012;
- Licença médica;
- Gozo de diária.

Art. 2º Podendo assinar todos os atos que lhe confere a lei.

Art. 3º Durante o período da interinidade o servidor assinará a folha de ponto como Diretor Interino.

1- Sendo os vencimentos iguais aos do presidente, sem o acúmulo de remuneração.

Art. 4º Revoga-se RESOLUÇÃO Nº 006 DE 26 DE MAIO DE 2023, RESOLUÇÃO 012 DE 27 DE JUNHO DE 2023 e RESOLUÇÃO 020 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2023.

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

GEZER LIMA DE SOUZA
Diretor Presidente
Decreto nº 3660/GAB/PM/JP/2023

Rua dos Brilhantes, 130, Bairro Urupá – Ji-Paraná – RO – CEP. 76900-150
CNPJ 15.659.732/0001-65
Email: presidencia.agerji@ji-parana.ro.gov.br
Cel.: 69 – 99264 8829
Tel.: 69 – 3423 0130/6976



ID: 570547 e CRC: E94EC040



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
Resolução	34	11/01/2024

ID:	Processo	Documento
570547		
CRC: E94EC040		
Processo: 0-0/0		
Usuário: CLAUDEMIR CAETANO FERREIRA		
Criação: 11/01/2024 16:14:58	Finalização: 11/01/2024 16:20:18	

MDS: 2A7E167316C03A039AC05257756D1FC2
SHA256: 4FD91933749846DB5085DC F8B253F8DEC2EA8DD9A6C27EA2A03DD0065BA1CC1C

Assinatura: MEMORANDO 008/GESCONS/EMPLAN/2024.

INTERESSADOS
AGERJI - Ag.Reguladora de Serv. Púb. Municipais. 11/01/2024 16:18:41

ASSUNTOS
SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO 11/01/2024 16:17:26

CIENTES
MAYARA CAMILA DE SOUZA 12/01/2024 12:58:35

ASSINATURAS ELETRÔNICAS
GEZER LIMA DE SOUZA DIRETOR - PRESIDENTE DA AGERJI 11/01/2024 17:15:03

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 eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 570547 e o CRC E94EC040.



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"

Isaú Fonseca
Prefeito

Rodrigo Sampaio de Souza
Procuradoria-Geral do Município

Jônatas França Paiva
Secretaria Municipal de Administração

Pedro Cabeça Sobrinho
Secretaria Municipal de Planejamento

Marcelo Barbisan de Souza
Secretaria Municipal de Saúde

Lorenil Gomes da Silva
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Joanita Freitas do N. Gonçalves
Secretaria Mun. de Regularização Fundiária e Habitação

Ison Moraes de Oliveira
Controladoria Geral do Município

Eliane Santos Silva
Secretaria Municipal de Fazenda

Juscélia Costa Dallapicola
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Klecius Modesto de Araújo
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Marcos Pereira dos Santos
Secretaria Municipal de Educação

Adam Alcantara
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Breno Keynes Miranda de Oliveira
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Mirian Madalon Vitorino de Oliveira Paiva
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família

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

Paulo Sérgio de Moura
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Maria da Penha Nardi
Secretario de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Adriel Fonseca
Fundação Cultural

Ewerton Aurélio de Souza Guedes
Secretário de Governo

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

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

Fernando Fernandes
Superintendência de Compras e Licitações

Édison Fidelis de Souza
Corregedoria Geral do Município

Wilson Neves de Oliveira
Coordenadoria de Comunicação Social

PORTARIAS



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS

Portaria n. 007, de 29 de janeiro de 2024.

A Secretária Municipal de Planejamento, considerando a vigência da Instrução Normativa n. 001 alterada pela redação dada na IN n. 002/CGM/2022, que instruiu as atividades de gestor e fiscal de contratos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná sob autoridade de PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e através do Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023:

RESOLVE:

ART. 1º - Designar servidores, para compor a portaria para verificação e acompanhamento processual administrativo interno da Secretaria Municipal de Planejamento, referente à obra Ampliação da Unidade de Serviço de Assistência Especializada em HIV/AIDS, cuja empresa vencedora do certame licitatório MUR ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - CNPJ 30.662.520/0001-20, em decorrência do Processo Administrativo n. 1-11057/2022 - SEMUSA/SEMPLAN, conforme Contrato de Repasse n. 898984/2020/MINISTÉRIO DA SAÚDE/CAIXA.

ART. 2º - Os servidores designados para a gestão e fiscalização administrativa contratual será composta pelas servidoras abaixo relacionadas, de acordo com as disposições contidas na IN 02/CGM/2022, em seu art. 5º, §§ 1º e 2º:

- VIVIANE SIMONELLI FARIA - Matrícula 93737 - GESTORA DE CONTRATO
JOCILEI CRISTINA BARRETO OZAME - Matrícula 96371 - FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO
TAIS CORREIA ALVES - Matrícula 97023 - FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO- SUBSTITUTA EVENTUAL

ART. 3º - As seguintes funções desempenhadas nesta portaria são:

I - O fiscal administrativo será substituído pelo suplente, que atuará na condição de fiscal administrativo suplente em caso de impedimentos e afastamentos legais previstos.

II - O fiscal administrativo ficará responsável exclusivamente pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços previstos no contrato vinculado a esses autos processuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, tudo em conformidade com os processos administrativos pertinentes.

III - Adotar os meios legais visando a instrução dos autos para sanar pendências administrativas, porventura apontadas em análise técnica junto aos autos de processo, caso forem de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento;

IV - Adotar as medidas legais pertinentes visando resguardar os prazos do Contrato e adotar as medidas administrativas necessárias para encaminhá-lo aos setores competentes para promover aditivos, caso haja necessidade;

V - Providenciar as publicações em Diário Oficial do Município das Portarias, Ordem de Serviço, Paralisações e Reinícios da obra, expedidas por essa Secretaria;

VI - As obrigações dessa portaria, bem como, do fiscal administrativo do contrato, não se confundem com as obrigações dos fiscais de contrato/obra e seus suplentes, designados para acompanhamento e recebimento da execução dos contratos relativos ao objeto em questão.

ART. 4º - Todos os setores e profissionais envolvidos no processo, deverão tomar as providências necessárias de vossas responsabilidades, visando o bom e correto andamento do mesmo.

ART. 5º - Excetuam-se das funções dessa Portaria:

I - A obrigatoriedade de fiscalizar e alimentar sistemas como SIMOB, SIGAP-OBRSAS, SIMEC, PORTAL TRANSFEREGOVBR e outros, bem como providenciar o saneamento de pendências que não são de atribuição da Secretaria Municipal de Planejamento;

II - Certificar Notas Fiscais e demais atribuições conferidas aos fiscais de contratos.

ART. 6º - Essa portaria entra em vigor nessa data.

Cumpra-se
Publique-se.

PEDRO CABEÇA SOBRINHO
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023

Cientes Eletronicamente

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 PEDRO CABEÇA SOBRINHO, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, em 29/01/2024 às 17:39, 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 eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 605493 e o código verificador AB4EF792.

ID: 606221 e CRC: BC398271

Pág: 1/2

Table with columns: Seq., Nome, Cientes, CPF, Data/Hora. Lists staff members and their details.

Docto ID: 605493 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

Table with columns: Tipo do Documento, Identificação nº o/Nºmero, Data, ID, CRC, Processo, Usuário, Criação, MD5, SHA256, Fórmula/Objeto, Interessados, Assuntos, Documentos Relacionados.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 606221 e o CRC BC398271.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS - GESCON

Portaria nº 008, de 29 de janeiro de 2024.

A Secretária 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 PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e através do Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023:

RESOLVE:

ART. 1º - Designa os servidores abaixo relacionados como dois fiscais de contrato titulares e um substituto eventual, para fiscalização/acompanhamento e recebimento da execução do contrato relativos aos serviços de engenharia da obra de Ampliação da Unidade de Serviço de Assistência Especializada em HIV/AIDS, cuja empresa vencedora do certame licitatório: MUR ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - CNPJ 30.662.520/0001-20, em decorrência do Processo Administrativo n. 1-11057/2022 - SEMUSA/SEMPLAN, conforme Contrato de Repasse n. 898984/2020/MINISTÉRIO DA SAÚDE/CAIXA.

- EDWARD LUIS FABRIS, Engenheiro Civil - CREA/SP 5060198270-D - FISCAL TITULAR
MARIANA RENATO RODRIGUES, Engenheira Civil - CREA 18522/D-RO - FISCAL TITULAR
DURVAL B. T. M. JUNIOR, Engenheiro Civil - CREA 1274D/RO FISCAL SUBSTITUTO EVENTUAL

ART. 2º - Os fiscais de contratos deverão acompanhar a obra com o objetivo de avaliar sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento, conforme o resultado, e demais cláusulas e disposições contidas na Instrução Normativa n. 002/CGM/2022, IN 05/2017/SEGES, em seu art. 40, inc. II e também a Lei 8.666/1993.

ART. 3º - Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos servidores.

ART. 4º - Essa portaria entra em vigor nessa data.

Cumpra-se
Publique-se.

[Assinado eletronicamente]
PEDRO CABEÇA SOBRINHO
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto n. 3634/GAB/PMJP/2023

Cientes: Eletronicamente

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 PEDRO CABEÇA SOBRINHO, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, em 29/01/2024 às 17:39, 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 eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 605601 e o código verificador 7A317E42.

Table with columns: Seq., Nome, Cientes, CPF, Data/Hora. Lists staff members and their details.

ID: 606222 e CRC: 4A03321B

Pág: 1/2

Table with columns: Seq., Nome, Cientes, CPF, Data/Hora. Lists staff members and their details.

Docto ID: 605601 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

Table with columns: Tipo do Documento, Identificação nº o/Nºmero, Data, ID, CRC, Processo, Usuário, Criação, MD5, SHA256, Fórmula/Objeto, Interessados, Assuntos, Documentos Relacionados.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 606222 e o CRC 4A03321B.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



PORTARIA N° 003/GAB/SEMEIA/2023

Substitui membros da Comissão Especial para conferir, receber, certificar e acompanhar o contrato administrativo n° 171/PGM/PMJP/2023 e Processo n° 1-14690/2023, cujo objeto é a contratação emergencial de serviços de coleta convencional dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais coletados na zona urbana, rural e distritos do Município de Ji-Paraná – RO.

ADAM ALCANTARA, Secretário Municipal de Meio Ambiente, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas através do Decreto n° 3732/GAB/PM/JP/2023.

RESOLVE:

Art.1° Para fins de conferir, receber, certificar e acompanhar o contrato administrativo n° 171/PGM/PMJP/2023 e Processo n° 1-14690/2023, cujo objeto é a contratação emergencial de serviços continuados de coleta convencional dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais coletados na zona urbana, rural e distritos do Município de Ji-Paraná – RO com destino até ao aterro sanitário, fica nomeada a Comissão Especial.

Art.2° A Comissão será composta pelos seguintes servidores da SEMEIA:

- I. Euripedes Fernandes Costa Junior – Assessor Técnico Ambiental / Engenheiro Ambiental e Sanitarista
- II. Elaine Scheidegger de Castro – Assessora Técnica Ambiental / Bióloga
- III. Cleidiane de Oliveira Satilho – Assessora Técnica Ambiental / Engenheira Florestal
- IV. José Rocha Santiago – Assessor de Contrato Ambiental

Art. 3° O objetivo da referida Comissão será de acompanhar periodicamente e em horários diversos a coleta dos resíduos sólidos de Ji-Paraná, conferir as atividades prestadas pela contratada, e demais normas contratuais da empresa (RECICLE SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA).

Art.4° A Comissão irá analisar o relatório mensal da contratada e apresentar parecer para encaminhamento do processo.

Art. 5° Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, 03 de janeiro de 2024.

ADAM ALCANTARA
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto n°3732/GAB/PM/JP/2023

PORTARIA N°004/GAB/SEMEIA/2023

Altera membros designados para atuarem como GESTOR e FISCAL do contrato administrativo n° 171/PGM/PMJP/2023, e Processo n° 1-14690/2023 empresa (RECICLE SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA) cujo objeto é a contratação emergencial de serviços continuados de coleta convencional dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais coletados na zona urbana, rural e distritos do Município de Ji-Paraná – RO.

ADAM ALCANTARA, Secretário Municipal de Meio Ambiente, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto n° 3732/GAB/PM/JP/2023,

RESOLVE:

Art.1° Nomeia servidores para atuar como GESTOR e FISCAL do contrato administrativo n° 171/PGM/PMJP/2023, de modo a assegurar a qualidade da execução do objeto contratado, que é a contratação emergencial de serviços continuados de coleta convencional dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais coletados na zona urbana, rural e distritos do Município de Ji-Paraná – RO até ao aterro sanitário, uma vez que a gestão e a fiscalização são necessárias para controle, acompanhamento e monitoramento do cumprimento das obrigações contratuais.

Art.2° A Gestão e Fiscalização serão compostas pelos seguintes Servidores da SEMEIA:

Art.3° Designa a servidora PATRICIA DOS SANTOS GUIMARÃES, cadastro 98.865, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, cuja função é gerenciar as relações firmadas com a contratada, mediante coordenação da fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão da Administração Municipal.

Art.4° Nomear a servidora ANTONIA LUZIANE VIEIRA OLIVEIRA, Eng. Sanitarista e Ambiental, cadastro 97.441 para atuar como FISCAL do contrato, cuja função é acompanhar *in loco* os serviços prestados, com o propósito de avaliar a execução do objeto contratado e aferir a qualidade, quantidade, tempo e modo da prestação do serviço, bem como a verificação do cumprimento das obrigações ambientais, de acordo com o Termo de Referência e Contrato.

Art.5° Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos servidores.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná – RO, 03 de Janeiro de 2024.

ADAM ALCANTARA
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto n°3732/GAB/PM/JP/2023



Rua: Estrada Velha S/N° Parque Ecológico – Bairro Primavera – Ji-Paraná – Rondônia
CEP: 76.914-899. Fone/fax: (069) 3411-4204 - CNPJ 04.092.672/0001-25



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	003-2024	18/01/2024
ID:	583176	Processo Documento
CRC:	63EB5D49	
Processo:	0-0/0	
Usuário:	MARIA EDUARDA ALVES DOS SANTOS	
Criação:	18/01/2024 11:24:58	Finalização: 18/01/2024 11:29:13
MD5:	132677B5DC26E5DE604D6177D397B357	
SHA256:	629FE3356E22D6E34E96433BDCA2B2DE02C55DC29F2FD472F4077435016B10FC	
Sistema/Objeto: PORTARIA 003-2024 ALTERA GESTOR E FISCAL DA RECICLE		
INTERESSADOS		
ADAM ALCANTARA		18/01/2024 11:26:02
ASSUNTOS		
PORTARIA		18/01/2024 11:28:11
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	MARIA EDUARDA ALVES DOS SANTOS	ASSISTENTE DE ÁREA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL - SEMEIA 18/01/2024 11:29:27
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		
	ADAM ALCANTARA	SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE 19/01/2024 11:05:50
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 eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 583176 e o CRC 63EB5D49.



Rua Estrada Velha, S/N°, Parque Ecológico – Bairro Primavera – Ji-Paraná – Rondônia
CEP: 76.914-899. Fone/fax: (069) 3411-4204 - CNPJ 04.092.672/0001-25



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	004-2024	18/01/2024
ID:	582958	Processo Documento
CRC:	B9CF82AE	
Processo:	0-0/0	
Usuário:	MARIA EDUARDA ALVES DOS SANTOS	
Criação:	18/01/2024 10:51:58	Finalização: 18/01/2024 10:54:11
MD5:	96E FDF59B311343E50E5DF1571CF0186	
SHA256:	4A82E0BE032D4174C058099B4BF2223A661DECBAE5254F5EA20F1B852DEB8B	
Sistema/Objeto: PORTARIA 004-2024 ALTERA GESTOR E FISCAL DA RECICLE		
INTERESSADOS		
ADAM ALCANTARA		18/01/2024 10:53:15
ASSUNTOS		
PORTARIA		18/01/2024 10:53:49
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	MARIA EDUARDA ALVES DOS SANTOS	ASSISTENTE DE ÁREA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL - SEMEIA 18/01/2024 10:54:35
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		
	ADAM ALCANTARA	SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE 19/01/2024 11:05:46
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 eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 582958 e o CRC B9CF82AE.





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 Portaria	Identificação nº ou Número PORTARIAS PARA PUBLICAÇÃO ÚNICO	Data 31/01/2024
ID: 612552	Processo	Documento
CRC: FA946E8E		
Processo: 0-0/0		
Usuário: MARIA EDUARDA ALVES DOS SANTOS		
Criação: 31/01/2024 10:48:28	Finalização: 31/01/2024 10:48:52	
MDS: 7E0AD0333A8FA5099CD4705FAAAAC109		
SHA256: 3E6C8BA992E704CBF252ED5E47DD4357FF0901C1D0FA46C894FC6875346583D6		
Síntese/Objeto: MEMORANDO PARA PUBLICAÇÃO ÚNICO DAS PORTARIAS 003-2024 E 004-2024		
INTERESSADOS		
ADAM ALCANTARA		31/01/2024 10:48:28
ASSUNTOS		
MEMORANDO CIRCULAR		31/01/2024 10:48:28
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 008-2024	18/01/2024	583144

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 612552 e o CRC FA946E8E.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº. 08/SEMASF/RH/PMJP/2024 Ji-Paraná, 30 de Janeiro de 2024.

Designa a servidora Ruthe da Silva Viana Oakes, Matrícula 6.444, a Coordenadora do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social (PROCAD SUAS) em Ji-Paraná no Estado de Rondônia.

A Secretária Municipal de Assistência Social, Mirian Madalon Vitorino de Oliveira Paiva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no que estabelece o artigo 70 da Lei Municipal nº 1405/2005, conforme Estatuto dos Servidores Públicos de Ji-Paraná.

CONSIDERANDO: os direitos do Servidor Público Municipal de Ji-Paraná que estão estabelecidos na Lei 14/05/2005 que Institui o Regime Jurídico dos servidores públicos do Município de Ji-Paraná, compreendida a administração direta e indireta, entidades autárquicas e fundacionais, dando outras providências;

CONSIDERANDO: a necessidade de um gestor para coordenar as atividades administrativas, técnicas e laborais do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social (PROCAD SUAS) em Ji-Paraná no Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora Ruthe da Silva Viana Oakes, Matrícula 6.444 para atuar como, Coordenadora do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social (PROCAD SUAS) em Ji-Paraná no Estado de Rondônia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeito a contar de 03 de janeiro de 2024.

Mirian Madalon Vitorino de Oliveira Paiva
Secretária Municipal de Assistência Social e da Família
DECRETO N.3629/GAB/PMJP/2023

DigProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 004/SEMFAZ/PMJP/2024.

Designa Gestor e Fiscal dos contratos da Secretaria Municipal de Fazenda.

A secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme prevê a Lei Municipal n.3487, de 23 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores para que, em observância à legislação vigente, atuem como Gestor e Fiscal dos contratos da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 2º - Servidores designados:
I Gestora: Graciane Bergamaschi Araújo Neto
II Fiscal: Auryelle Cabulao Silva

Art. 3º - Compete a servidora designada como gestora de que trata esta portaria, gerenciar o aludido processo até o término de sua vigência. A gestora acima designada responde pelo exercício das atribuições a ela confiadas.

Art. 4º - Compete a servidora designada como fiscal, fiscalizar a execução, relatando a gestora possíveis incidentes, para que seja realizada às providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ela inerentes, responde a fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas.

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

Ji-Paraná, 30 de janeiro de 2024.

(assinado eletronicamente)
ELIANE SANTOS SILVA
Secretário Municipal de Fazenda
Decreto n. 0015/GAB/PMJP/2024

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 / 3416-4030 - Fax (69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25
www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por ELIANE SANTOS SILVA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA, em 30/01/2024 às 19:52, 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 610136 e o código verificador 855E95E6.

Seq.	Documento	Data	ID
1	Memorando 43	31/01/2024	610847

Docto ID: 610136 v1

Portaria 8 de 30/01/2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 607391 e CRC: 482C36FC).

Pág: 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 MIRIAN MADALON V. DE OLIVEIRA PAIVA, Secretária Mun. de Assistência Social e Família, em 30/01/2024 às 14:07, 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 607391 e o código verificador 482C36FC.

Docto ID: 607391 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Portaria n.2/CGM/PMJP/2024.

Designa as servidoras para atuarem como Gestora e Fiscal.

A Controladoria Geral do Município, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme prevê a Lei Municipal n.3487, de 23 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar as servidoras para que em observância à legislação vigente, atuem como Gestora e Fiscal local, o qual, contempla as despesas com telefonia fixa da Controladoria Geral do Município, sendo a contratada OI S/A, referente as faturas emitidas para o contato (69) 3416-4023.

Art. 2º - Servidoras designadas:
I - Gestora: Rosângela Barros Guimarães dos Santos
II - Fiscal: Zilda de Jesus Ribeiro

Art. 3º - Compete a servidora designada como gestora de que trata esta portaria, gerenciar o aludido processo até o término de sua vigência. A gestora acima designada responde pelo exercício das atribuições a ela confiadas.

Art. 4º - Compete a servidora designada como fiscal, fiscalizar a execução, relatando a gestora possíveis incidentes, para que seja realizada às providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ela inerentes, responde a fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas.

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

Ji-Paraná, 19 de janeiro de 2024.

(assinado eletronicamente)
Ivon Moraes de Oliveira
Controlador Geral do Município
Decreto n. 3621/GAB/PMJP/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	n.º/CGM/PMJP/2024.	22/01/2024
ID:	588027	Processo
CRC:	9AAFC535	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROSANGELA BARROS GUIMARAES DOS SANTOS	
Criação:	22/01/2024 08:59:00	Finalização:
	22/01/2024 08:59:51	
MD5:	7B523F1449143C68E0BF4BDF85679CE5	
SHA256:	05317EA7798E2FAA26B61596F84B05C4A4452D8A44B6A084E499DA425052DEB	
Símbulo/Objeto:	Solicitação de providências quanto à publicação no Diário Oficial do Município - DOM, da Portaria n.º/CGM/PMJP/2024, qual designa servidoras para atuarem como Gestora e Fiscal local.	
INTERESSADOS		
ILSON MORAIS DE OLIVEIRA	22/01/2024 08:59:00	
ASSUNTOS		
PORTARIA	22/01/2024 08:59:00	
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 9	22/01/2024	587993

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 588027 e o CRC 9AAFC535.



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



ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA DE PROFESSOR (A) NA REGRA DE TRANSIÇÃO POR PONTUAÇÃO.

PORTARIA Nº 027/IPREJI/2024

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária de Professor ao servidor HILDO CARDOSO DE BESSA".

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO, Presidente, do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI, Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Lei Municipal nº 1.403/05 e suas alterações, e o Decreto nº 12947/GAB/PMJP/2020, considerando o teor dos documentos juntados nos autos do Processo nº 4-7187/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária de Professor** por pontos ao servidor HILDO CARDOSO DE BESSA, matrícula nº 1938, Professor Magistério, admitido em 27/08/1991, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, vinculado ao regime estatutário a partir de 01/08/2005, com carga horária de 40 horas semanais.

Art. 2º. O valor do benefício foi calculado sobre o somatório da idade e do tempo de contribuição, incluídas as frações, de 91 (noventa um) pontos para o homem, acrescidos de 01 (um) ponto para cada ano a partir de 1º de janeiro de 2020, até o limite de 100 (cem pontos), totalizando neste cálculo 99 (noventa e nove) pontos, dos 96 (noventa e seis) pontos exigidos, com o tempo de contribuição averbado de 12.737 dias (doze mil, setecentos e trinta e sete dias), ou trinta e quatro anos, dez meses e vinte dias, alcançando 100% do tempo de contribuição exigido, e 100% da média aritmética simples, com proventos no valor de R\$ 3.608,13 (três mil seiscentos e oito reais e treze centavos).

Art. 3º. A concessão do benefício está em conformidade com o inciso § 3º, §5º do art. 40, da Constituição Federal de 1988, redação dada pela EC nº 103/19, combinado com o §4º, §5º do Art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 0001/2022.

Art. 4º. O Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná - IPREJI efetuará a revisão dos proventos de aposentadoria na mesma proporção e na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do RGPS.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir de 01 de Fevereiro de 2024.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná/RO, 29 de janeiro de 2024.



AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO
Presidente do IPREJI
Decreto nº 3628/GAB/PM/JP/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	027/IPREJI/2024	30/01/2024
ID:	609954	Processo
CRC:	1B509E29	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	Maísa Nayanne Souza Setbal de Araújo	
Criação:	30/01/2024 17:19:07	Finalização:
	30/01/2024 17:21:51	
MD5:	AF3F0714DAEB07449BF81B44E84F06EA	
SHA256:	E419DDE731D8FC0023E183269146C23A5B590FB057076DF0E0BD2E998F678802	
Símbulo/Objeto:	PORTARIA Nº 027/IPREJI/2024 Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária de Professor ao servidor HILDO CARDOSO DE BESSA.	
INTERESSADOS		
IPREJI-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ	30/01/2024 17:20:17	
ASSUNTOS		
PORTARIA	30/01/2024 17:20:30	

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 609954 e o CRC 1B509E29.

PORTARIA Nº 21-GABPREF, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

Nomeia Comissão Especial, referente ao Processo 1-1058/2023, que trata da contratação de empresa especializada em prestação de serviços de veiculação impressa de Publicidade Legal, fornecedora Empresa Jornalista C. P. de Rondônia 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 de veiculação impressa de Publicidade Legal, conforme Processo Administrativo nº 1-1058/2023, contrato nº 098/PGM/PMJP/2023,

Considerando o memorando nº 10/CCS/2024, ([ID 590950](#))
RESOLVE:

Art. 1º Para proceder à fiscalização, do processo de contratação de empresa especializada em prestação de serviços de veiculação impressa de Publicidade Legal, conforme, Processo Administrativo nº 1-1058/2023, 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 a prestação de serviços de veiculação impressa de Publicidade Legal.

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 n. 096-GABPREF, de 22 de maio de 2023.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 11 de janeiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 30 dias do mês de janeiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

NEY CAMPOS GOES JÚNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 3622/2023

PORTARIA Nº 22- GABPREF, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

Nomeia GESTOR do Contrato n. 097/PGM/PMJP/2023 referente ao Processo 1-886/2023 e dá outras providências.

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

Considerando a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022,

Considerando a necessidade de gerenciar e fiscalizar a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Locação de tendas, grades de contenção, palco para eventos, sistema de som, telão painel de led e banheiro químicos,

Considerando o Contrato n. 097/PGM/PMJP/2023,

Considerando o teor do Memorando nº 11/CCS/2024 ([ID 590980](#))

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor **Wilson Neves de Oliveira** (Coordenador de Comunicação Social - Decreto n. 0311/GAB/PMJP/2024) para atuar como GESTOR do Contrato n. 097/PGM/PMJP/2023 visando administrar e supervisionar todo o ciclo de vida dos documentos do contrato.

Art. 2º O GESTOR DO CONTRATO tem como atribuições e responsabilidades:

I - dar publicidade e fazer constar no processo administrativo supracitado o termo de início e encerramento da execução do contrato;

II - promover o acompanhamento e gestão de prazos (vigência do contrato e de sua execução), alertando ao setor competente tempestivamente, observando-se o prazo médio das contratações, para abertura de nova contratação ou renovação;

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

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

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

VI - adotar providências junto à PGM quanto à pedidos de reajustes ou reequilíbrio de preços;

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

VIII - adotar providências junto à PGM quanto à mudança no contrato, tais como prazos, condições, adicionais de serviços, etc;

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

X - elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo estabelecido na IN 002/CGM/PM/JP/2022;

XI - fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo do fiscal quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo estabelecido na IN 002/CGM/PM/JP/2022;

XII - fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo da comissão de recebimento quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo estabelecido na IN 002/CGM/PM/JP/2022;

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

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

XV - comunicar formalmente ao setor competente, especialmente à CGM, COGER e PGM, sob a constatação de quaisquer indícios de fraudes, desvios, erros relevantes ou medidas de fragilidades que possam levar a tais ocorrências, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o caso;

XVI - fazer constar nos autos do processo, antes do pagamento requerido pela contratada, *checklist* exigido em Decreto Municipal devidamente preenchido indicando estar adequado quanto à liquidação da despesa;

XVII - elaborar, quando exigido necessário, minuta de edital de nova contratação, observando os termos da legislação e estudo preliminar;

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

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

Art. 3º O GESTOR DO CONTRATO deverá cumprir a legislação vigente sobre o assunto, bem como observar rigorosamente a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

Art. 4º Fica revogada a portaria n. 082-GABPREF, de 26 de abril de 2023.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 11 de janeiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 30 dias do mês de janeiro de 2024

[assinado eletronicamente]
NEY CAMPOS GOES JÚNIOR
 Chefe de Gabinete do Prefeito
 Decreto n. 3622/2023

PORTARIA Nº 23/GABPREF, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

Nomeia FISCAL do Contrato n. 097/PGM/PMJP/2023 referente ao Processo 1-886/2023 e dá outras providências.

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

Considerando a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022,

Considerando tudo o que consta no Processo 1-886/2023.

Considerando o Contrato n. 097/PGM/PMJP/2023, a necessidade de gerenciar e fiscalizar a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Locação de tendas, grades de contenção, palco para eventos, sistema de som, telão painel de led e banheiro químicos.

Considerando o teor do Memorando interno nº 11/CCS/2024 ([ID 590980](#))

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a servidora **Elisângela Bandeira do Nascimento** (Diretora do Departamento de Cerimonial - Decreto n. 0312/2024) para atuar como FISCAL do Contrato n. 097/PGM/PMJP/2023 visando acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º O FISCAL DO CONTRATO tem como atribuições e responsabilidades:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II - notificar a contratada, quando no decorrer do processo fiscalizatório constatar irregularidade ou para sanar dúvida, fixando prazo para solução;

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

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

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

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

VII - fiscalizar a publicidade e transparência dos atos do contrato e sua execução;

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

IX - propor ao gestor do contrato, quando necessário, modelo de *checklist* específico a constar preenchido no processo administrativo, pela comissão de recebimento, quando da análise e avaliação do conjunto probatório para fins de pagamento;

X - preencher *checklist* definido em Decreto;

XI - elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório da fiscalização em conformidade com o modelo anexo à Instrução Normativa n. 02/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022;

XII - analisar, verificar e fiscalizar os registros dos atos do contrato em sistemas de informações, fazendo constar no feito administrativo relatórios devidamente assinados;

XIII - fiscalizar procedimentos apontados pela comissão de recebimento ou pelo gestor como inadequados, ou ainda a pedido pela Alta Administração, CGM ou outras autoridades.

Art. 3º O FISCAL DO CONTRATO deverá cumprir a legislação vigente sobre o assunto, bem como observar rigorosamente a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

Art. 4º Fica revogada a portaria n. 082-GABPREF, de 26 de abril de 2023.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 11 de janeiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 30 dias do mês de janeiro de 2024

[assinado eletronicamente]
NEY CAMPOS GOES JUNIOR
 Chefe de Gabinete do Prefeito
 Decreto n. 3622/2023

PORTARIA Nº 24/GABPREF, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

Nomeia FISCAL do Contrato n. 093/PGM/PMJP/2022 referente ao Processo 1-7442/2022 e dá outras providências.

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

Considerando a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022,

Considerando tudo o que consta no Processo 1-7442/2022,

Considerando o Contrato n. 093/PGM/PMJP/2022, celebrado com a empresa *Brasil Shows e Eventos EIRELI*, cujo objeto consiste na “prestação de serviços de locação de aparelhamento para eventos diversos, incluindo montagem e desmontagem de estruturas como palcos, tendas, sons, iluminação, grupo geradores, telões de led, carro som móvel, fechamento/cerca, arquibancadas, camarins, carreta palco, camarotes, tablados, cadeiras, mesas, banheiros-químicos, show pirotécnico, segurança particulares desarmados e afins,

Considerando o teor do Memorando interno nº 15/CCS/2024 ([ID 595294](#))

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **Elisângela Bandeira do Nascimento** (Diretora do Departamento de Cerimonial - Decreto n. 0312/2024) para atuar como FISCAL do Contrato n. 093/PGM/PMJP/2022 visando acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º O FISCAL DO CONTRATO tem como atribuições e responsabilidades:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II - notificar a contratada, quando no decorrer do processo fiscalizatório constatar irregularidade ou para sanar dúvida, fixando prazo para solução;

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

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

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

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

VII - fiscalizar a publicidade e transparência dos atos do contrato e sua execução;

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

IX - propor ao gestor do contrato, quando necessário, modelo de *checklist* específico a constar preenchido no processo administrativo, pela comissão de recebimento, quando da análise e avaliação do conjunto probatório para fins de pagamento;

X - preencher *checklist* definido em Decreto;

XI - elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório da fiscalização em conformidade com o modelo anexo à Instrução Normativa n. 02/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022;

XII - analisar, verificar e fiscalizar os registros dos atos do contrato em sistemas de informações, fazendo constar no feito administrativo relatórios devidamente assinados;

XIII - fiscalizar procedimentos apontados pela comissão de recebimento ou pelo gestor como inadequados, ou ainda a pedido pela Alta Administração, CGM ou outras autoridades.

Art. 3º O FISCAL DO CONTRATO deverá cumprir a legislação vigente sobre o assunto, bem como observar rigorosamente a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

Art. 4º Fica revogada a portaria n. 138-GABPREF, de 28 de julho de 2023.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 11 de janeiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 30 dias do mês de janeiro de 2024

[assinado eletronicamente]
NEY CAMPOS GOES JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 3622/2023

PORTARIA Nº 25/GABPREF, DE 31 DE JANEIRO DE 2024

Nomeia FISCAL do Contrato n. 011/PGM/PMJP/2023 referente ao Processo 1-1644/2022 e dá outras providências.

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

Considerando a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022,

Considerando tudo o que consta no Processo 1-1644/2022,

Considerando o Contrato n. 011/PGM/PMJP/2023, celebrado com a empresa *Jornalística C.P. de Rondônia Ltda.*, cujo objeto consiste na “contratação de empresa especializada na edição de jornais para prestação de serviços jornalísticos de redação, digitação, diagramação e editoração eletrônica, em formato de página de jornal tabloide, visando a implantação, manutenção e atualização de página eletrônica na internet referente ao Diário Oficial Eletrônico do Município de Ji-Paraná”,

Considerando o teor do Memorando interno nº 13/CCS/2024. ([ID 595251](#))

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **Elisângela Bandeira do Nascimento** (Diretora do Departamento de Cerimonial - Decreto n. 0312/2024) para atuar como FISCAL do Contrato n. 011/PGM/PMJP/2023 visando acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º O FISCAL DO CONTRATO tem como atribuições e responsabilidades:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II - notificar a contratada, quando no decorrer do processo fiscalizatório constatar irregularidade ou para sanar dúvida, fixando prazo para solução;

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

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

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

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

VII - fiscalizar a publicidade e transparência dos atos do contrato e sua execução;

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

IX - propor ao gestor do contrato, quando necessário, modelo de *checklist* específico a constar preenchido no processo administrativo, pela comissão de recebimento, quando da análise e avaliação do conjunto probatório para fins de pagamento;

X - preencher *checklist* definido em Decreto;

XI - elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório da fiscalização em conformidade com o modelo anexo à Instrução Normativa n. 02/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022;

XII - analisar, verificar e fiscalizar os registros dos atos do contrato em sistemas de informações, fazendo constar no feito administrativo relatórios devidamente assinados;

XIII - fiscalizar procedimentos apontados pela comissão de recebimento ou pelo gestor como inadequados, ou ainda a pedido pela Alta Administração, CGM ou outras autoridades.

Art. 3º O FISCAL DO CONTRATO deverá cumprir a legislação vigente sobre o assunto, bem como observar rigorosamente a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

Art. 4º Fica revogada a portaria n. 135-GABPREF, de 28 de julho de 2023.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 11 de janeiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de janeiro de 2024

[assinado eletronicamente]
NEY CAMPOS GOES JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 3622/2023

PORTARIA Nº 26/GABPREF, DE 31 DE JANEIRO DE 2024

Nomeia FISCAL do Contrato n. 089/PGM/PMJP/2023 referente ao Processo 1-3697/2022 e dá outras providências.

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

Considerando a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022,

Considerando tudo o que consta no Processo 1-3697/2022.

Considerando o Contrato n. 089/PGM/PMJP/2023, celebrado com a empresa M. F. Propaganda & Publicidade Ltda., cujo objeto consiste na «prestação de serviços técnicos de publicidade e propaganda»,

Considerando o teor do Memorando interno n° 14/CCS/2024 ([ID 595276](#))

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **Elisângela Bandeira do Nascimento** (Diretora do Departamento de Cerimonial - Decreto n. 0312/2024) para atuar como FISCAL do Contrato n. 089/PGM/PMJP/2023 visando acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º O FISCAL DO CONTRATO tem como atribuições e responsabilidades:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II - notificar a contratada, quando no decorrer do processo fiscalizatório constatar irregularidade ou para sanar dúvida, fixando prazo para solução;

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

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

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

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

VII - fiscalizar a publicidade e transparência dos atos do contrato e sua execução;

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

IX - propor ao gestor do contrato, quando necessário, modelo de *checklist* específico a constar preenchido no processo administrativo, pela comissão de recebimento, quando da análise e avaliação do conjunto probatório para fins de pagamento;

X - preencher *checklist* definido em Decreto;

XI - elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório da fiscalização em conformidade com o modelo anexo à Instrução Normativa n. 02/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022;

XII - analisar, verificar e fiscalizar os registros dos atos do contrato em sistemas de informações, fazendo constar no feito administrativo relatórios devidamente assinados;

XIII - fiscalizar procedimentos apontados pela comissão de recebimento ou pelo gestor como inadequados, ou ainda a pedido pela Alta Administração, CGM ou outras autoridades.

Art. 3º O FISCAL DO CONTRATO deverá cumprir a legislação vigente sobre o assunto, bem como observar rigorosamente a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP, de 10 de agosto de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

Art. 4º Fica revogada a portaria n. 136-GABPREF, de 27 de julho de 2023.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 11 de janeiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de janeiro de 2024

[assinado eletronicamente]
NEY CAMPOS GOES JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 3622/2023

DECISÕES DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-354/2024

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

ASSUNTO: Pagamento de taxa de inscrição para 03 (três) servidores no curso de capacitação presencial com a temática: ESOCIAL X FGTS DIGITAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS.

À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Senhor Superintendente,

Trata-se de processo autuado pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, que no momento pleiteia autorização para instauração de procedimento licitatório visando o Pagamento de taxa de inscrição para 03 (três) servidores no curso de capacitação presencial que ocorrerá nos dias 05, 06 e 07 de fevereiro de 2024, na GALERIA INCAP - Av. Transcontinental, 951 - Segundo andar, Bairro Centro, Ji-Paraná - RO, com a temática: ESOCIAL X FGTS DIGITAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS, conforme detalhado no Termo de Referência 01 ([ID 588976](#)), na Solicitação de Materiais/Serviços Contratação Direta - Requisição n° 79/2024 ([ID 592468](#)) e Declaração De Adequação Orçamentária e Financeira ([ID 596890](#)).

Considerando o despacho da SUPECOL ([ID 601331](#)) que classificou o enquadramento do procedimento na modalidade Inexigibilidade de Licitação nos termos do art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021 e demais normas e regulamentos atinentes à matéria.

Ante ao exposto, e com base no artigo 2º, § 1º, inciso VII, do Decreto Municipal n. 11.252/GAB/PM/JP/2019, **AUTORIZO** instauração do procedimento licitatório.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-334/2024

INTERESSADO: Superintendência de Compras e Licitação - SUPECOL

ASSUNTO: Contratação referente às publicações obrigatórias no Diário Oficial do Estado

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Trata-se de processo autuado pela Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, tendo como objeto a Contratação da Imprensa Oficial do Estado de Rondônia, órgão específico, singular, vinculado a Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESPE), entidade de direito público interno, para prestação de serviços de publicação no diário oficial do estado de Rondônia para o exercício de 2024, conforme detalhado no Termo de Referência 01 ([ID 569772](#)), bem como, na Solicitação de Materiais/Serviços Contratação Direta - Requisição n° 06/2024 ([ID 569895](#)).

A PGM através do Parecer Jurídico n° 026/PGM/PMJP/2024, ([ID 601235](#)) opinou pela possibilidade jurídica da contratação direta, e em razão da imprescindibilidade e da manutenção do serviço com vistas à publicidade dos atos da Administração Pública Municipal.

Em seguida, a SUPECOL emitiu o Termo de Inexigibilidade de Licitação n° 0002/CPL/PMJP/RO/2024 contendo o resultado do procedimento ([ID 593750](#)) e, por fim, remeteu os autos ao Gabinete para ratificação pelo Chefe do Executivo.

Ante o exposto, considerando a Nota de Autorização de Despesa ([ID 576746](#)) e a Nota de Reserva Orçamentária ([ID 576763](#)), no valor de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais) para suprir as despesas da contratação do período relativo a 3 (três) meses.

E considerando as manifestações supramencionadas, RECONHEÇO E RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021, em favor da Imprensa Oficial do Estado de Rondônia, órgão específico, singular, vinculado a Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESPE), entidade de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ n° 03.693.136/0001-12 no valor total de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais).

À SEMFAZ para emissão de empenho.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-373/2024

INTERESSADO: Superintendência de Compras e Licitação - SUPECOL

ASSUNTO: Contratação referente às publicações obrigatórias no Diário Oficial da União

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Trata-se de processo autuado pela Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, tendo como objeto a contratação direta da Imprensa Nacional, inscrita no CNPJ sob o n. 04.196.645/0001-00, com sede em Brasília - DF, para prestação de serviços de publicação no Diário Oficial da União de materiais de caráter oficial de interesse do Gabinete do Prefeito, da Superintendência de Compras e Licitações e da Procuradoria Geral do Município, para o exercício de 2024, conforme detalhado no Termo de Referência ([ID 572369](#)) e Solicitação de Materiais/Serviços n. 15/2024 ([ID 572505](#)).

A PGM através do Parecer Jurídico nº 025/PGM/PMJP/2024, ([ID 601221](#)) opinou pela possibilidade jurídica da contratação direta, e em razão da imprescindibilidade e da manutenção do serviço com vistas à publicidade dos atos da Administração Pública Municipal.

Em seguida, a SUPECOL emitiu o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 0001/CPL/PMJP/RO/2024 contendo o resultado do procedimento ([ID 593768](#)) e, por fim, remeteu os autos ao Gabinete para ratificação pelo Chefe do Executivo.

Ante o exposto, considerando a Nota de Autorização de Despesa ([ID 576291](#)) e a Nota de Reserva Orçamentária ([ID 576318](#)), no valor de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais) para suprir as despesas da contratação do período relativo a 3 (três) meses.

E considerando as manifestações supramencionadas, RECONHEÇO E RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021, em favor da IMPRENSA NACIONAL, inscrita no CNPJ sob o n. 04.196.645/0001-00, com sede no SIG, Quadra 6, Lote 800, CEP 70610-460, em Brasília - DF, no valor total de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais)

À SEMFAZ para emissão de empenho.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-14870/2023

INTERESSADO: Superintendência de Compras e Licitação - SUPECOL
ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para acesso a banco de dados específico com informações atualizadas de preços praticados no mercado.

À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Senhor Superintendente,

Trata-se de processo autuado pela Superintendência de Compras e Licitação - SUPECOL, que no momento pleiteia autorização para instauração de procedimento licitatório visando a contratação de empresa especializada para a disponibilização de acesso a banco de dados específico com informações atualizadas de preços praticados no mercado, valores de referência e Atas de Registro de Preços para servir de subsídio a Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL sob às contratações e aquisições a serem realizadas pela Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, conforme detalhado no Termo de Referência ([ID 565155](#)), bem como, na Solicitação de Materiais/Serviços Contratação Direta - Requisição nº 03/2024 ([ID 566569](#)). Considerando o despacho da SUPECOL ([ID 585948](#)) que classificou o enquadramento do procedimento na modalidade Inexigibilidade de Licitação nos termos do art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Ante ao exposto, e com base no artigo 2º, § 1º, inciso VII, do Decreto Municipal n. 11.252/GAB/PM/JP/2019, **AUTORIZO instauração do procedimento licitatório.**

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECISÕES DO GABINETE

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-282/2024

INTERESSADO: Juscelia Costa Dalapícolla- SEMAGRI

ASSUNTO: Concessão de Diárias

À: Coordenadoria Geral de Contabilidade

O presente processo trata-se de 08 (oito) diárias a Sra Juscelia Costa Dalapícolla - Secretária Municipal de Agricultura e Pecuária /SEMAGRI, haja vista a necessidade de deslocamento a Brasília/DF, acompanhando o prefeito na data de 14/01/2024 até 21/01/2024 para tratar de assuntos juntos à Secretaria de Patrimônio da União SPU e Ministérios da Saúde, Agricultura e Defesa Calha Norte, conforme Concessão de Diária N. 006 ([ID 568893](#)) e Portaria ([ID 568923](#)) e justificativa ([ID 575225](#)). A Controladoria Geral do Município, por meio do Parecer n. °. 0110/CGM/

PMJP/2024. ([ID 609027](#)), encaminhou a este Gabinete para aprovação ou não da prestação de contas do Sr. Juscelia Costa Dalapícolla.

Ante ao exposto, considerando os documentos que instruem o feito, referente a prestação de contas de Diárias do servidor retro, amparado pelo Decreto n. 7350/GAB/PM/JP/2017, APROVO a prestação de contas juntada aos autos.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
NEY CAMPOS GOES JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 3622/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-128/2024

INTERESSADO: Rodrigo Sampaio Souza - PGM

ASSUNTO: Concessão de Diárias

À: Coordenadoria Geral de Contabilidade

O presente processo trata-se de 08 (oito) diárias a Sr. Rodrigo Sampaio Souza - Procurador Geral do Município, haja vista, a necessidade de deslocamento a Brasília/DF, acompanhando o prefeito na data de 14/01/2024 até 21/01/2024 para tratar de assuntos juntos à Secretaria de Patrimônio da União SPU e Ministérios da Saúde, Agricultura e Defesa Calha Norte, conforme Extrato da Portaria N. 006 ([ID 572836](#)) e ([ID 572825](#)) e justificativa ([ID 574435](#)).

A Controladoria Geral do Município, por meio do Parecer n. °. 0116/CGM/PMJP/2024. ([ID 606965](#)), encaminhou a este Gabinete para aprovação ou não da prestação de contas do Sr. Rodrigo Sampaio Souza.

Ante ao exposto, considerando os documentos que instruem o feito, referente a prestação de contas de Diárias do servidor retro, amparado pelo Decreto n. 7350/GAB/PM/JP/2017, APROVO a prestação de contas juntada aos autos.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
NEY CAMPOS GOES JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 3622/2023

DECRETOS

DECRETO Nº 0623, DE 26 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre o PAAI Plano anual de auditoria interna 2024 e dá outras providências.

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

Considerando as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia: APL-TC nº 415/16 processo nº 1774/2016; DM-GCVCS-TC 0135/2019 processo nº 1109/19; DM-GCVCS-TC 0141/2019 processo nº 1518/19; DM-GCVCS-TC 00 0127/2019-GCVCS - processo nº 992/19; Acórdão AC1-TC 00484/21 - processo nº 2968/20; DM-GCVCS-TC 0109/2019-GCVCS processo 988/19; DM-GCVCS-TC 0207/2018-GCVCS - processo nº 2126/18; DM-GCVCS-TC 0132/2019 processo nº 993/19; Acórdão AC1-TC 00045/22 - processo 02792/20; no sentido de regular e efetivamente implementar no Município a política de governança, integridade e gestão, instituir sistema integrado de controle interno baseado no gerenciamento de risco contemplando pelo menos os seguintes componentes: a) ambiente institucional; b) avaliação de riscos; c) atividade de controle; d) informação e comunicação; e e) monitoramento; gestão de riscos; gestão de custos e Auditoria Interna nos moldes das normas internacionais (IIA Brasil),

Considerando que, nos termos do inciso V do art. 8º da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO, compete ao órgão central do sistema de controle interno medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas unidades executoras do SCI, por meio de atividades consignadas num Plano Anual de Auditoria Interna PAAI, com utilização de metodologia própria e expedição de relatórios contendo recomendações para o aprimoramento dos controles,

Considerando que, nos termos do § 1º do art. 14 da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO, para elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna PAAI, poderão ser obtidos subsídios junto a cada Sistema Administrativo do ente controlado e às unidades executoras do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna,

Considerando que, nos termos do § 3º do art. 14 da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO, o Plano Anual de Auditoria Interna PAAI, deve ser aprovado até o 30º (trigésimo) dia do exercício a que se refere, e imediatamente remetido ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia para acompanhamento e aferição da eficácia das atividades,

Considerando que, nos termos do inciso II do art. 8º da Lei Municipal nº 3586/2022, compete à unidade central do sistema de controle interno na função de auditoria interna, realizar consultoria quanto a adequada implementação de controles internos, gestão de riscos e custos nos órgãos e entidades, definido em plano de consultoria aprovado pelo Prefeito,

Considerando que, nos termos do inciso III do art. 8º da Lei Municipal nº 3586/2022, compete à unidade central do sistema de controle interno na função de auditoria interna, realizar auditoria para avaliar os controles internos, gestão de riscos e custos nos órgãos e entidades,

Considerando que, nos termos do inciso VI, alíneas a e b do art. 1º da Lei Municipal nº 2209 de 21 de setembro de 2011, fazer auditoria da gestão dos recursos públicos e dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, administrativo e operacional, compete ao Auditor do Controle Interno Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Para os fins deste Decreto considera-se:

I - Alta Administração: gestores responsáveis pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, em geral os secretários e equiparados;

II - Normas do IIA Brasil: normas oriundas do Instituto dos Auditores Internos do Brasil para orientação dos profissionais da auditoria interna, incluindo o código de ética profissional;

III - Padrão Internacional adotado pela Auditoria Interna: é a estrutura internacional de práticas profissionais (*International Professional Practices Framework IPPF*), publicada pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil);

IV - Independência: É a imunidade quanto às condições que ameaçam a capacidade da atividade de auditoria interna de conduzir as responsabilidades de auditoria interna de maneira imparcial. Para atingir o grau de independência necessário para conduzir eficazmente as responsabilidades da atividade de auditoria interna, o Auditor do Controle Interno Municipal do Município tem acesso direto ao Prefeito, à alta administração e aos órgãos colegiados, tais como conselhos, juntas, comitês e grupos técnicos;

V - Objetividade: É uma atitude mental imparcial que permite ao Auditor do Controle Interno Municipal do Município executar os trabalhos da auditoria de maneira a confiar no resultado de seu trabalho e que não seja feito nenhum comprometimento da qualidade.

DA SEÇÃO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º No exercício da função de auditoria interna serão observados os seguintes princípios:

I - Princípio da segregação das funções: As funções administrativas devem ser segregadas/parceladas entre os vários agentes, órgãos ou entes. Estabelece que quem executa, não fiscaliza nem aprova. Estas atividades devem ser efetuadas por agentes ou unidades distintas. A segregação de funções determina que cada um dos executores conferirá a atividade/arefa, ou conjunto delas, executada na etapa anterior, atestando maior segurança no processo decisório;

II - Princípio da relação custo/benefício: As atividades/procedimentos de controle não devem ser mais onerosas que os benefícios oriundos delas, sob pena de infringir o princípio da eficiência. O controle na Administração Pública jamais deverá ser deixado de lado, devendo, contudo, ser avaliada a extensão e o rigor dos controles em face dos benefícios auferidos pela Administração;

III - Princípio da aderência a diretrizes e normas: Os atos do ente controlado devem ser vinculados aos princípios, diretrizes, normas, estatutos e demais diplomas que regem a Administração Pública;

IV - Princípio da qualificação adequada: Os agentes de controle devem ter conhecimentos necessários e suficientes para o desempenho da função. Os órgãos de controle devem contar com profissionais que disponham do conhecimento técnico científico compatível com as atividades afetas à fiscalização;

V - Princípio da independência técnico-funcional: No desempenho de suas funções, os agentes de controle devem ter independência funcional em relação ao controlado para proceder às verificações, analisar documentos, colher provas, bem como emitir o resultado de suas análises. Pressupõe-se, também, que não dependa do auxílio de outros órgãos para realização do mister de controle, salvo a utilização eventual de suporte de especialistas para atividades determinadas e a formalização

de parcerias técnico-operacionais;

VI - Princípio da indisponibilidade do interesse público: Os bens e interesses públicos são indisponíveis, não pertencem à administração, tampouco a seus agentes públicos, a esses cabe apenas a sua gestão, em prol da coletividade, verdadeira titular dos direitos e interesses públicos.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

SEÇÃO I DEFINIÇÕES GERAIS

Art. 3º A função de auditoria interna do município visa adicionar valor e melhorar as operações dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, para o alcance de seus objetivos estabelecidos, mediante a abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, dos controles e da governança, por meio da:

I - Realização de trabalhos de avaliação e assessoria de forma independente, segundo os padrões de auditoria e ética profissional reconhecidos internacionalmente;

II - Adoção de abordagem baseada em risco para o planejamento de suas atividades e para a definição do escopo, da natureza, da época e da extensão dos procedimentos de auditoria;

III - Promoção à prevenção, à detecção e à investigação de fraudes praticadas por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos municipais.

Parágrafo único. O padrão internacional adotado pela Auditoria Interna é a Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework IPPF*), publicada pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil).

SEÇÃO II DA FUNÇÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 4º A função de avaliação da auditoria interna compreende as atividades de auditoria interna, inspeção, fiscalização e monitoramento.

Parágrafo único. A função de avaliar as contas anuais de gestão, prestadas pelos responsáveis dos fundos contábeis, e de governo, pelo prefeito, para os fins deste Decreto é de fiscalização e assessoria.

SUBSEÇÃO I DAS AUDITORIAS INTERNA

Art. 5º As auditorias interna a serem realizadas, além de orientar-se por critérios de materialidade, risco e relevância, se balizará em manual de auditoria interna a ser elaborado e mantido pelo gabinete da auditoria interna do município, via Instrução Normativa de responsabilidade da Controladoria Municipal e aprovação através de Decreto Municipal, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada, documento este que tomará como orientação as normas internacionais para o exercício profissional da Auditoria Interna, que incluem o respectivo código de ética da profissão, adotadas pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil).

§ 1º As auditorias realizadas serão formalizadas em processo administrativo eletrônico, tendo por termo inicial assinado pelo Auditor do Controle Interno Municipal, e sempre que possível os seguintes:

- I** - Plano de trabalho;
- II** - Matriz de planejamento;
- III** - Papéis de trabalho;
- IV** - Relatório conclusivo.

§ 2º Os autos de processo administrativo de auditoria interna são sigilosos até a sua conclusão, e os servidores lotados na Audin devem observar tais sigilos de que tiverem conhecimento.

§ 3º Os documentos coligidos em processo administrativo de auditoria classificados em lei como sigilosos manterão essa condição.

§ 4º Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, o Auditor do Controle Interno Municipal poderá requerer junto ao Prefeito colaboração técnica de servidores de outros órgãos da estrutura organizacional, ou mesmo externa, ou ainda a contratação de terceiros.

§ 5º Cabe ao Poder Executivo disponibilizar sistema eletrônico de auditoria interna, bem como software que utiliza o conceito de B.I (*Business Intelligence*) com o fim de subsidiar os trabalhos.

§ 6º As atividades de auditoria interna terão como enfoque principal a execução daquelas previstas no PAAI.

§ 7º Após a conclusão dos trabalhos de auditoria, os relatórios e pareceres confeccionados, guardados os dados sigilosos estabelecidos em lei, que nesse caso serão adaptados para esse fim, devem ser divulgados no portal da transparência, e o extrato no DOM.

§ 8º Sem prejuízo do § 6º, novas requisições de atividades de auditoria interna, não previstas no PAAI, serão designadas em Decreto.

SUBSEÇÃO II DAS INSPEÇÕES

Art. 6º Inspeção é o procedimento utilizado pela Auditoria Interna para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas, apurar denúncias ou irregularidades quanto à legalidade e à legitimidade de fatos de administração e de atos administrativos praticados por qualquer responsável sujeito à fiscalização, compreendendo as seguintes modalidades:

- I - Ordinárias;
- II - Especiais,
- III - Extraordinárias.

§ 1º As inspeções ordinárias serão realizadas segundo programações aprovadas formalmente pelo Prefeito e terão por objetivo verificar a execução física dos projetos e atividades, dos registros contábeis, dos controles patrimoniais, bem como a fidelidade na guarda ou administração de dinheiros e valores do Município, ou pelos quais estes respondam.

§ 2º As inspeções especiais serão determinadas em cada caso, autorizados em cada caso pelo Prefeito, sempre que houver necessidade de entendimento direto, visando coletar dados, esclarecer fato determinado, verificar *in loco* a execução de contratos e serviços, bem como dirimir dúvidas ou suprir omissões em processos em trâmite no Município, ou ainda verificar a execução física dos projetos e atividades, dos registros contábeis, dos controles patrimoniais, bem como a fidelidade na guarda ou administração de dinheiros e valores do Município, ou pelos quais estes respondam.

§ 3º As inspeções extraordinárias, autorizadas em cada caso pelo Prefeito, terão por finalidade apurar fatos cuja relevância ou gravidade exijam exame mais detido e aprofundado.

SUBSEÇÃO III DAS FISCALIZAÇÕES

Art. 7º Para os fins deste Decreto, considera-se atividade de fiscalização da Auditoria Interna todas as atividades concernentes à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como das atividades de vistorias documentais, em sistemas de informações e *in loco*, que não se enquadram nos conceitos de auditorias e inspeções.

§ 1º Os procedimentos de fiscalização da Auditoria Interna serão formalizados em processo administrativo eletrônico, observado o disposto neste Decreto quanto ao sigilo.

§ 2º Sem prejuízo das competências da Corregedoria Geral do Município, compete ao Auditor do Controle Interno Municipal fiscalizar, utilizando dos meios internos e externos, inclusive de dados e informações obtidos por intermédio de convênios ou termos de cooperação técnica, evolução patrimonial de servidores públicos que mantenham qualquer vínculo empregatício com o Município.

§ 3º Caso o resultado da fiscalização a que se refere o § 2º deste artigo indique evidências de evolução patrimonial incompatível com a renda do servidor, os autos do processo administrativo serão encaminhados à Corregedoria Geral do Município.

§ 4º Recebido os autos do processo administrativo, a que se refere o parágrafo anterior (§ 3º) deste artigo, será inaugurado procedimentos administrativos visando apurar tais fatos, garantindo o contraditório e a ampla defesa ao acusado, e concluindo pela irregularidade propor ao Prefeito a penalidade de demissão com encaminhamentos ao Ministério Público e Tribunal de Contas.

§ 5º Sem prejuízo das competências da Corregedoria, compete ao Auditor do Controle Interno Municipal fiscalizar, utilizando dos meios internos e externos, inclusive de dados e informações obtidos por intermédio de convênios ou termos de cooperação técnica, acúmulo de cargos e/ou funções, de forma irregular, por servidores públicos que mantenham qualquer vínculo empregatício com o Município.

SUBSEÇÃO IV DOS MONITORAMENTOS

Art. 8º Para os fins deste Decreto, considera-se monitoramento da Auditoria Interna atividades de acompanhamento ou observação quanto ao comportamento de determinado limites ou parâmetros estabelecidos, bem como das avaliações e verificações quanto ao cumprimento de determinações de autoridades ou de recomendações da auditoria interna.

§ 1º Os procedimentos de monitoramento da Auditoria Interna serão formalizados

em processo administrativo eletrônico, observado o disposto neste Decreto quanto ao sigilo.

§ 2º O poder executivo deverá garantir à Auditoria Interna software administrativo para monitorar suas recomendações e determinações de autoridades, incubindo aos responsáveis identificados observância quanto aos prazos e respostas.

§ 3º O poder executivo deverá garantir à Auditoria Interna software administrativo sob o conceito de *B.I (Business intelligence)*, e contratar assessoria nas etapas de ETL (extrair, transformar e carregar), dados oriundos dos bancos de dados de propriedade do Município e externos, bem como construção de painéis (*dashboards*).

SEÇÃO III DA FUNÇÃO DE ASSESSORIA

Art. 9º A função de assessoria da Auditoria Interna (Audin) é atividade exclusiva do cargo de Auditor do Controle Interno Municipal e corresponde a serviço de aconselhamento especializado que orienta aos gestores quanto à melhoria da gestão da receita e do gasto público, visa em especial na melhoria da qualidade dos serviços públicos entregues à sociedade e à transparência.

§ 1º Quando dos trabalhos de assessoria pela Audin, para o exercício de 2024, serão priorizados as seguintes áreas/atuções, no âmbito do Poder Executivo:

I - Implementar efetivamente os requisitos definidos na Lei Municipal nº 3586/22, quanto ao sistema administrativo estoque, priorizando adequar sistemas e procedimentos administrativos de gestão visando implementar contabilidade especial na usina asfáltica;

II - Criar e regulamentar atividades dos conselhos de usuários públicos nos termos da Lei Federal nº 13460/17;

III - Adequar a gestão de patrimônio no Município, em especial mensurar e avaliar os bens comuns do povo (bens de infraestrutura e do patrimônio cultural);

IV - Promover a transparência com a publicação dos atos, extratos bancários e cartas de serviços públicos pelos órgãos e entidades;

V - Adequar procedimentos e sistemas administrativos de gestão para atender aos preceitos da NLL (Nova Lei de Licitações e Contratos Públicos, Lei Federal nº 14.133/2021);

VI - Regulamentar no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo:

a) a política de governança, implementar a auditoria interna nos moldes das normas internacionais (IIA Brasil);

b) a política de integridade os servidores e da alta administração;

c) a política de gestão, incluir:

1) sistema integrado de controle interno baseado no gerenciamento de risco e integrado ao processo de gestão, mediante ato normativo, que contemple os seguintes componentes:

1.1) ambiente institucional;

1.2) avaliação de riscos;

1.3) atividade de controle;

1.4) informação e comunicação, e

1.5) monitoramento;

2) política de gestão de pessoal, alinhado com os termos da CF/88 e decisões do TCERO, STJ e STF em caráter vinculante, criar carreira própria de controle interno;

3) gestão de riscos com adoção das três linhas de defesa no combate à fraude e à corrupção;

4) gestão de custos;

5) tecnologia da informação.

d) escola de governo;

e) o programa estratégico de reconhecimento público, regulamentar certificado de qualidade em transparência pública e selo de qualidade de relevantes serviços prestados à sociedade, por servidor público.

§ 2º As atividades de assessoria constam em anexo deste Decreto.

§ 3º Os procedimentos de assessoria da Auditoria Interna serão formalizados em processo administrativo eletrônico.

§ 4º Visando subsidiar os trabalhos de assessoria o Auditor do Controle Interno Municipal poderá requerer ao Prefeito auxílio de pessoal, interno e externo.

§ 5º A função de assessoria não substitui a responsabilidade do gestor (alta administração) de implementar adequada gestão de riscos, custos e controles internos, e nem se responsabiliza por atos que devem ser adotados por eles para mitigar riscos e implementar controles adequados.

CAPÍTULO III DO PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Art. 10. Fica estabelecido o PAAI (Plano Anual de Auditoria Interna) para execução

no exercício de 2024.

§ 1º A execução das atividades a que se refere o *caput*, listadas no anexo único, é de responsabilidade do Auditor do Controle Interno Municipal, com auxílio de pessoal por ele requerido.

§ 2º Sem prejuízo das funções do Auditor listadas neste Decreto, novas atividades de Auditoria serão designadas pelo Prefeito, via Decreto.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. As documentações coligidas nos autos de auditoria interna são consideradas sigilosas até a sua conclusão.

Art. 12. Constituem-se em garantias e prerrogativas do Auditor do Controle Interno Municipal quando do exercício de suas funções:

I - Independência, objetividade e autonomia profissional para o desempenho das suas atividades nos termos das normas internacionais;

II - Acesso a locais, pessoas, documentos, pastas e/ou informações indispensáveis ao exercício das atividades de auditoria.

§ 1º As atividades de auditoria interna são independentes e o Auditor do Controle Interno Municipal deve ser objetivo ao executar seus trabalhos:

I - A independência profissional é a imunidade quanto às condições que ameaçam a capacidade da atividade de auditoria interna de conduzir as responsabilidades de auditoria interna de maneira imparcial;

II - Para atingir o grau de independência necessário para conduzir eficazmente as responsabilidades da atividade de auditoria interna é assegurado ao Auditor do Controle Interno Municipal acesso direto ao Prefeito, a alta administração, aos comitês, juntas de recursos, aos conselhos e outros órgãos e pessoas da estrutura da Administração, bem como acesso geral em todos os sistemas de informações de propriedade ou uso do Município, documentos eletrônicos e pastas de rede, bem como daqueles dados e informações de propriedade do Município contidos em bancos de dados e demais sistemas de informações;

III - A objetividade é uma atitude mental imparcial que permite ao Auditor do Controle Interno Municipal executar os trabalhos de auditoria de maneira a confiar no resultado de seu trabalho e que não haja qualquer comprometimento da qualidade, requer que o Auditor do Controle Interno não subordine a outras pessoas o seu julgamento em assuntos de auditoria interna.

§ 2º A autonomia profissional é a garantia do pleno exercício das funções de auditoria interna de forma independente, sem interferências de terceiros nas fases de planejamento, execução e comunicação dos resultados.

§ 3º Sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo, o acesso a processo, documento ou informação não poderá ser sonegado sem motivação ou com vistas a causar embaraço aos serviços da Auditoria Interna do Município, inclusive aqueles definidos por sigilo:

I - O Auditor do Controle Interno Municipal ao avaliar documento classificado como sigiloso deve mantê-lo nessa classificação quando exigido por lei, mantendo-os de forma a garantir a manutenção dessa condição, especialmente quando em processo eletrônico;

II - Constitui infração grave a limitação ao exercício das atividades de Auditoria Interna devendo ser apurado pela corregedoria e punido na graduação da lei quem lhe der causa;

III - Os acessos estabelecidos no § 3º, estendem-se a qualquer meio (físico ou digital), área de atuação (receita, despesa, social, tecnologia, saúde, educação, etc) ou em quaisquer órgãos e/ou entidades do poder executivo;

IV - Caso o embaraço às funções de auditoria interna seja pela alta administração, conselhos, juntas e comitês o Auditor do Controle Interno Municipal levará ao conhecimento do Prefeito para as devidas providências.

§ 4º O gabinete do Prefeito deverá promover ciência deste Decreto e requerer providências para a alta administração, visando garantir a Audin acesso a sistemas, locais, bens e pessoas, bem como auxiliar na efetividade de suas atividades, de modo que essas atividades sejam desempenhadas livres de quaisquer embaraços.

§ 5º É assegurado ao titular e demais integrantes da Auditoria Interna adequado aperfeiçoamento profissional, garantido participação em cursos e eventos profissionais, em especial os promovidos pelo Instituto (IIA Brasil) e Tribunais de Contas do Estado e da União.

Art. 13. O gabinete do Prefeito deverá garantir condições adequadas para o exercício das atividades especificadas neste Decreto.

Art. 14. Fica autorizado o órgão central do sistema de controle interno (CGM) viabilizar, via contratação, licenças de software e serviços de B.I (*Business Intelligence*) para construção de painéis (*dashboards*), para atender às atividades do órgão, nas funções de controladoria, ouvidoria e auditoria interna.

Art. 15. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 29 de janeiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 26 dias do mês de janeiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA

Prefeito

ANEXO ÚNICO DO DECRETO N. 0623/2024 PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA DE INTERNA

a. Considerações

1. Em atendimento ao que dispõe a Decisão Normativa nº 002/2016 a qual estabelece diretrizes gerais para operacionalização do sistema de controle interno no âmbito do município c/c a Instrução Normativa nº 58/17, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pleiteia-se implementar sistema integrado de controle interno baseado no gerenciamento de risco e integrado ao processo de gestão.

2. Propõe-se no transcorrer do exercício de 2024 dar atendimento às determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia: APL-TC nº 415/16 - processo nº 1774/2016; DM-GCVCS-TC 0135/2019 processo nº 1109/19; DM-GCVCS-TC 0141/2019 processo nº 1518/19; DM-GCVCS-TC 00 0127/2019-GCVCS - processo nº 992/19; Acórdão AC1-TC 00484/21 - processo nº 2968/20; DM-GCVCS-TC 0109/2019-GCVCS processo 988/19; DM-GCVCS-TC 0207/2018-GCVCS - processo nº 2126/18; DM-GCVCS-TC 0132/2019 processo nº 993/19; Acórdão AC1-TC 00045/22 - processo 02792/20; no sentido de regulamentar em Lei Municipal e efetivamente implementar a política de governança, integridade e gestão, do qual instituir sistema integrado de controle interno baseado no gerenciamento de risco contemplando pelo menos os seguintes componentes: a) ambiente institucional; b) avaliação de riscos; c) atividade de controle; d) informação e comunicação; e e) monitoramento; gestão de riscos, com estabelecimento das três linhas de defesa no combate à corrupção; gestão de custos e a Auditoria Interna nos moldes das normas internacionais (IIA Brasil).

3. Visando atender aos citados preceitos propõe-se também adequar a legislação do órgão central do sistema de controle interno criando carreira própria de controles com cargos efetivos e funções adequadas.

4. O desenho e implementação de um adequado arranjo institucional, quando terceirizado, consome parcela considerável dos recursos públicos, e buscando otimizar os recursos com aderência à realidade fática utiliza-se das funções de assessoria da auditoria interna (Audin) para subsidiar os gestores na implementação.

5. Pretende-se também utilizar da função de assessoria da Audin, com ênfase no atendimento da Lei Municipal nº 3586/22, de que trata do sistema administrativo estoque, priorizando adequar sistemas e procedimentos administrativos de gestão visando implementar contabilidade especial na usina asfáltica.

6. Por intermédio de software, no conceito de B.I (*business intelligence*), pretende-se subsidiar o órgão central do sistema de controle interno, em especial da Audin, com dados e informações, permitindo monitorar as determinações, implementações e demais procedimentos administrativos e serviços públicos.

b. Planejamento

Item	Função	Descrição	Objetivo	Justificativa
01	Avaliar / Fiscalizar	Avaliar as contas anuais do Prefeito e gestores dos	Avaliar os demonstrativos contábeis, com vistas a subsidiar a emissão de opinião sobre a prestação	A avaliação dos demonstrativos contábeis envolve a aferição do que foi proposto nas leis de Orçamento, PPA, LDO e

		fundos municipais.	de contas da prefeitura, fundos, autarquias e fundações.	LOA, detalhado no alcance das metas, indicadores e resultados em determinado lapso de tempo. Encaminhar relatório e parecer da Audin à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.				independência profissional e a autonomia de controladores e auditores internos; c) implementar Auditoria Interna, nos moldes das normas internacionais para a prática profissional de auditoria interna do - internacional professional practices framework (IPPF) publicada pelo instituto dos auditores internos (IIA) -, indicando ser essa atividade a terceira linha de defesa no combate à fraudes (gestão de riscos), dotando-a de recursos materiais e humanos necessários; d) implementar adequada Gestão de Riscos com adoção das três linhas de defesa no combate à fraudes; e) implementar Gestão de Custos e carreira própria de provimento efetivo, indicando ser esse órgão o responsável por avaliar e subsidiar os gestores tanto na geração de informações de custos quanto na formação de preços para fins de
	Avaliar	Avaliar o funcionamento dos sistemas administrativos	Avaliar pelas funções de auditoria interna, inspeção, fiscalização e monitoramento os sistemas administrativos, os quais compreendem aqueles estruturantes à contabilidade, tais como: Folha de Pagamento; Frota; Patrimônio; Estoque; bem como daqueles geradores de informações relevantes para a governança e gestão, tais como: atendimentos médicos, clínicos, dentre outros.	A DN nº 02/2016 c/c a IN nº 58/17 do TCERO estabelece parâmetros a serem observados. Observar os preceitos fixados no Decreto que estabelece o PAAI (Plano Anual de Auditoria Interna).				
	Avaliar / Auditoria	Tomada de Contas Especial	Manifestar-se em Tomadas de Contas Especial, quando conclusa.	A IN 68/19 do TCERO estabelece no inciso IV do art. 27 obrigatoriedade de constar nos procedimentos de TCE (Tomada de Contas Especial) o Relatório de Auditoria.				
	Avaliar / Monitorar	Auxiliar o Prefeito no monitoramento da elaboração e registros das	Auxiliar o Prefeito a monitorar quanto a elaboração e registros das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA).	Nos termos da LC 101/00 (LRF, Lei de Responsabilidade Fiscal), dentre outros a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em				
		peças orçamentárias.		que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições.				contratação pelo Município; f) implementar adequadamente o órgão de tecnologia da informação criando cargos de analista em redes, bancos de dados e programador; g) criar carreira própria na Coger com cargos de analista de correção e inspeção.
	Assessoria	Auxiliar o Prefeito no atendimento das determinações do TCERO.	Auxiliar o Prefeito em dar atendimento às determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, estabelecendo em Lei Municipal a Política de Governança, Integridade e Gestão, contemplar: a) implementar adequado sistema integrado de controle interno baseado no gerenciamento de risco e integrado ao processo de gestão, mediante ato normativo, que contemple os seguintes componentes: 1) ambiente institucional; 2) avaliação de riscos; 3) atividade de controle; 4) informação e comunicação; e 5) monitoramento; b) implementar carreira própria com provimento mediante concurso público com garantia de	Propõe-se no transcórrer do exercício de 2024 dar atendimento às determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia: APL-TC nº 415/16 - processo nº 1774/2016; DM-GCVCS-TC 0135/2019 processo nº 1109/19; DM-GCVCS-TC 0141/2019 processo nº 1518/19; DM-GCVCS-TC 00 0127/2019-GCVCS - processo nº 992/19; Acórdão AC1-TC 00484/21 - processo nº 2968/20; DM-GCVCS-TC 0109/2019-GCVCS processo 988/19; DM-GCVCS-TC 0207/2018-GCVCS - processo nº 2126/18; DM-GCVCS-TC 0132/2019 processo nº 993/19; Acórdão AC1-TC 00045/22 - processo 02792/20.				Propõe-se no transcórrer do exercício de 2024 dar atendimento às determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e implementar a Audin: APL-TC nº 415/16 - processo nº 1774/2016; DM-GCVCS-TC 0135/2019 processo nº 1109/19; DM-GCVCS-TC 0141/2019 processo nº 1518/19; DM-GCVCS-TC 00 0127/2019-GCVCS - processo nº 992/19; Acórdão AC1-TC 00484/21 - processo nº 2968/20; DM-GCVCS-TC 0109/2019-GCVCS processo 988/19; DM-GCVCS-TC 0207/2018-GCVCS - processo nº 2126/18; DM-GCVCS-TC 0132/2019 processo nº 993/19; Acórdão AC1-TC 00045/22 - processo 02792/20.
	Assessoria					Auxiliar o Prefeito implementar a Audin nos moldes das normas internacionais, em atendimento das determinações do TCERO.		

	Assessoria	Prestar assessoria ao órgão central do sistema de controle interno.	Auxiliar o Controlador Geral do Município quanto à implementação dos procedimentos de fiscalização do sistema administrativo estoque.	A Lei Municipal nº 3586/2022 regulamentou o sistema administrativo estoque, e atribuiu competências e responsabilidades ao órgão central do sistema de controle interno.		Assessoria	Prestar assessoria aos órgãos setoriais na implementação da Lei Municipal nº 3586/22.	Auxiliar os gestores dos órgãos setoriais do sistema administrativo estoque na gestão dos estoques sob sua responsabilidade.	A Lei Municipal nº 3586/2022 regulamentou o sistema administrativo estoque, definiu explicitamente competências e responsabilidades aos gestores dos órgãos setoriais desse sistema.
02	Assessoria	Prestar assessoria ao órgão central do sistema administrativo estoque na implementação da Lei Municipal nº 3586/22.	Auxiliar os gestores do órgão central do sistema administrativo estoque na gestão dos controles internos do sistema administrativo estoque sob sua responsabilidade.	A Lei Municipal nº 3586/2022 regulamentou o sistema administrativo estoque, e nos termos dos arts. 09º e 10 atribuiu competências e responsabilidades aos gestores do órgão central do sistema administrativo estoque.		Assessoria	Prestar assessoria ao Prefeito na regulamentação exigida pela Lei Municipal nº 3586/22.	Auxiliar o Prefeito na regulamentação e efetiva implementação dos controles internos do sistema administrativo estoque.	Regulamentar, por determinação da Lei Municipal nº 3586/2022 o sistema administrativo estoque, bem como exigir dos responsáveis sua correta implementação e resultados.
03	Assessoria	Prestar assessoria ao órgão setorial (SEMOSP) na implementação da Lei Municipal nº 3586/22.	Auxiliar os gestores do órgão setorial (SEMOSP) do sistema administrativo estoque na gestão dos controles internos do sistema administrativo estoque sob sua responsabilidade, especialmente nos pontos de controles de estoque e contabilidade especial da (usina asfáltica).	A Lei Municipal nº 3586/2022 regulamentou o sistema administrativo estoque, e nos termos dos arts. 13 e 14 tratou a respeito dos pontos de controles de estoques, e no art. 15 definiu explicitamente competências e responsabilidades aos gestores do órgão setorial (SEMOSP).		07	Assessoria	Realizar treinamento quanto ao sistema administrativo estoque.	A Lei Municipal nº 3586/2022 regulamentou o sistema administrativo estoque, e nos termos do inciso IV do art. 10 afirma que é dever do órgão central do sistema administrativo estoque manter adequado treinamento, em conjunto com o órgão central do sistema de controle interno, do pessoal que atuam nas unidades setoriais do sistema administrativo estoque e pontos de controles de estoques.
04	Assessoria	Prestar assessoria ao órgão setorial (SEMED) na implementação	Auxiliar os gestores do órgão setorial (SEMED) do sistema administrativo estoque na gestão dos controles	A Lei Municipal nº 3586/2022 regulamentou o sistema administrativo estoque, e nos termos dos arts. 13 e 14 tratou a respeito dos pontos de		08	Assessoria	Prestar assessoria ao Prefeito quanto à gestão patrimonial.	A Secretaria do Tesouro Nacional (STN) por intermédio do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) esclarece quanto à correta contabilização dos
		da Lei Municipal nº 3586/22.	internos do sistema administrativo estoque sob sua responsabilidade, especialmente nos pontos de controles de estoque (gestão da merenda escolar).	controles de estoques, e no art. 16 definiu explicitamente competências e responsabilidades aos gestores do órgão setorial (SEMED).				contabilização dos bens comuns do povo (praças públicas, vias públicas, rede de esgoto, etc).	procedimentos patrimoniais, em especial dos bens comuns do povo, de observância obrigatória.
05	Assessoria	Prestar assessoria ao órgão setorial (SEMUSA) na implementação da Lei Municipal nº 3586/22.	Auxiliar os gestores do órgão setorial (SEMUSA) do sistema administrativo estoque na gestão dos controles internos do sistema administrativo estoque sob sua responsabilidade, especialmente nos pontos de controles de estoque (gestão hospitalar, unidade de pronto atendimento, farmácia básica e unidades básicas de saúde).	A Lei Municipal nº 3586/2022 regulamentou o sistema administrativo estoque, e nos termos dos arts. 13 e 14 tratou a respeito dos pontos de controles de estoques, e no art. 17 definiu explicitamente competências e responsabilidades aos gestores do órgão setorial (SEMUSA).			Assessoria	Prestar assessoria ao Prefeito quanto à gestão judicial.	A Secretaria do Tesouro Nacional (STN) por intermédio do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) esclarece quanto à correta contabilização dos procedimentos patrimoniais, em especial de provisões e passivos contingentes.
						09	Assessoria	Prestar assessoria ao Prefeito quanto à gestão de custos.	A Lei Complementar Federal nº 101/00 (LRF) em seu § 3º determina que a Administração Pública manterá sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
06	Assessoria	Prestar assessoria ao órgão setorial (SEMASF) na implementação da Lei Municipal nº 3586/22.	Auxiliar os gestores do órgão setorial (SEMASF) do sistema administrativo estoque na gestão dos controles internos do sistema administrativo estoque sob sua responsabilidade, especialmente nos pontos de controles de estoque (gestão de cestas básicas).	A Lei Municipal nº 3586/2022 regulamentou o sistema administrativo estoque, e nos termos dos arts. 13 e 14 tratou a respeito dos pontos de controles de estoques, e nos arts. 18 e 21 definiu explicitamente competências e responsabilidades aos gestores do órgão setorial (SEMASF).		10	Assessoria	Prestar assessoria ao Prefeito quanto à gestão de riscos.	A Lei Federal nº 14.133/21 (Nova lei de licitações e contratos) em seus diversos dispositivos exige gestão de riscos pela Administração, e no p.u do art. 11 fixa que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e

				monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações. A IN 58/17 do TCERO estabelece parâmetros para avaliar e multar gestores públicos que não implementarem a gestão de riscos.				classificação e nomenclaturas; 2) elaborar manual de procedimentos do setor, observar os preceitos fixados em IN conjunta da Semfaz e CGM, especialmente quanto a ordem cronológica de pagamentos e transparência; 3) elaborar e publicar no portal da transparência e DOM carta de serviços do setor; 4) comunicar as providências à CGM e ao Gabinete do Prefeito, para fins de avaliação e acompanhamento; b) Determinar aos secretários observância do art. 5º, e incisos do p.u do Decreto nº 13208/20, no prazo de 30 (trinta dias): 1) identificar e listar as áreas de atuação do órgão/entidade; 2) elaborar manuais de procedimentos, contemplar todas as áreas de atuação do órgão/entidade; 3) publicar no portal da transparência e DOM; 4) comunicar as providências à CGM e ao Gabinete do Prefeito, para fins de avaliação e
11	Assessoria	Auxiliar o Controlador Geral na Contratação de Consultoria Externa, ou desenvolvimento interno de painéis (Dashboards), software do conceito de B.I (Business Intelligence).	Auxiliar em estudos de viabilidade de contratação externa, via Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, visando contratar empresa para estruturar a extração de dados (ETL) e desenvolver painéis de visualização de dados (Dashboards) da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (CGM).	Em virtude da quantidade de dados e informações espalhados em sistemas de informações evidencia a necessidade de estruturação e esquematização, visando subsidiar as atividades da Unidade Central do Sistema de Controle Interno, em especial da Audin.				acompanhamento; c) Determinar aos secretários observância da Lei Federal nº 13460/17, no prazo de 30 (trinta dias): 1) elaborar e publicar no portal da transparência carta de serviços públicos; 2) comunicar as providências à CGM e ao Gabinete do Prefeito, para fins de avaliação e acompanhamento. d) Regulamentar via Decreto os atos para fins de transparência: publicidade no portal da transparência e DOM; e) Vedar abertura e manutenção de atos em processo administrativo no formato físico, determinar observância do Decreto Municipal nº 435 de 27 de fevereiro de 2023.
	Assessoria	Auxiliar o Prefeito quanto ao certificado de qualidade em	Auxiliar o Prefeito na regulamentação quanto ao certificado de	Proposta consta em PL da Audin. Após aprovado pela Câmara Municipal, implementar.				
		transparência pública.	qualidade em transparência pública.					
	Assessoria	Auxiliar o Prefeito quanto ao selo de qualidade de relevantes serviços prestados à sociedade.	Auxiliar o Prefeito na regulamentação quanto ao selo de qualidade de relevantes serviços prestados à sociedade	Proposta consta em PL da Audin. Após aprovado pela Câmara Municipal, implementar.				
	Assessoria	Auxiliar o Prefeito na promoção da Transparência Pública, implementar as cartas de serviços públicos.	Auxiliar o Prefeito na promoção da transparência e qualidade dos serviços prestados à sociedade, via órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, regulamentar e implementar as cartas de serviços públicos.	O art. 7º e §§ da Lei Federal nº 13460/17 determina divulgar carta de serviços ao usuário.				
	Assessoria	Auxiliar o Prefeito na promoção da Transparência Pública.	Auxiliar o Prefeito na promoção da transparência, adotar providências para: a) Determinar aos responsáveis pela gestão financeira observância do art. 14 do Decreto nº 13208/20, adotar imediata providências para: 1) publicar todos os extratos bancários no portal da transparência do Município, observar a	Necessidade de observar determinação constitucional quanto aos procedimentos de transparência (Princípio da Publicidade fixado no art. 37 da CF/88).				Regramento fixado na Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei Federal nº 14133/21.
	Assessoria	Auxiliar o Prefeito na promoção da Transparência Pública, ajustar regulamento da ordem cronológica de pagamentos.						

		preceitos da legislação, estabelecer procedimentos de controles adequados com implemento de checklist, promover transparência, de modo ser possível identificar a ordem cronológica dos pagamentos no portal da transparência nos preceitos fixados pela NLL (Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei Federal nº 14133/21); bj) Designar servidor para fiscalizar e monitorar a ordem e transparência dos pagamentos, evidenciar documentação suporte de (liquidação e pagamentos) no portal da transparência, bem como os prazos (entregas, avaliação, processamento e pagamento); c) Determinar que as folhas de pagamento de rescisão devem observar ordem cronológica de pagamentos, tendo por termo temporal a data do documento de exoneração, e possível não observância apenas em caráter excepcional, adequadamente justificado; d) Designar servidor responsável por monitorar as determinações da ordem cronológica dos pagamentos, reportar ao Prefeito e à CGM.	
Assessoria	Auxiliar o Prefeito a criar e regulamentar os Conselhos de Usuários Públicos.	Auxiliar o Prefeito na regulamentação, organização e funcionamento dos conselhos de usuários de serviços públicos.	A Lei Federal nº 13460/17 determina que sem prejuízo de outras formas previstas na legislação, a participação dos usuários no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços públicos será feita por meio de conselhos de usuários, e o no art. 22 fixa que regulamento específico de cada Poder e esfera de Governo disporá sobre a organização e funcionamento dos conselhos de usuários.
Assessoria	Auxiliar o Prefeito implementar Escola de Governo.	Auxiliar o Prefeito nos estudos de viabilidade de instituir Escola de Governo.	Nos termos da LC 101/00 (LRF, Lei de Responsabilidade Fiscal), dentre outros a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas. A Escola de Governo visa manter servidores atualizados e resulta na

			melhoria da qualidade do gasto e na prestação dos serviços públicos.
Assessoria	Auxiliar o Prefeito implementar área de planejamento estratégico e escritório de projetos do Município.	Auxiliar o Prefeito nos estudos de viabilidade de implementar área de planejamento estratégico e escritório de projetos do Município.	Com a área de planejamento estratégico pretende-se alocar os planejamentos de visão estratégica, possibilitar o monitoramento e avaliação. Com o escritório de projetos do Município pretende-se alocar os projetos que visam na melhoria tanto da arrecadação, serviços ou qualidade do gasto público, agregar inclusive daqueles apresentados por estudantes, demais servidores ou da sociedade em geral.
Assessoria	Auxiliar o Prefeito no monitoramento da implementação da NLL.	Auxiliar o Prefeito a monitorar a implementação dos preceitos da NLL (Nova Lei de Licitação, Lei Federal nº 14.133/21), em especial quanto aos registros em DFD (Documento de Formalização de Demandas), PCA (Plano de Contratações Anual) e ETP (Estudo Técnico Preliminar)	Nos termos da NLL (Nova Lei de Licitação, Lei Federal nº 14.133/21), regulamentado pelo Decreto Municipal nº 672/22 e atualizações.
Assessoria	Auxiliar o Prefeito na melhoria da arrecadação,	Auxiliar o Prefeito nos assuntos pertinentes à arrecadação, gastos públicos, controles internos, e qualidade dos	Observar os parâmetros constitucionais e legais, esses em especial os fixados pelo TCERO na DN nº 02/2016 e IN 58/17.
	gasto e prestação de serviços.	serviços prestados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.	



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 0641, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

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

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

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3691 de 27/12/2023 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 009/FMS/SEMUSA/2024.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 3.362.617,45** (três milhões, trezentos e sessenta e dois mil, seiscentos e dezessete reais e quarenta e cinco centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 07 01	GABINETE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
1533	10.122.0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde 3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 010-110 - Piso da Enfermagem F.R.: 0.2.605.0 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao F.STN.: 2.605 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao	110.945,24
1528	10.122.0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 010-110 - Piso da Enfermagem F.R.: 0.2.605.0 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao F.STN.: 2.605 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao	4.462,52
02 07 03	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA	





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

1523	10.301.0004.2031.0000 - FOPAG - Agente Comunitário de Saúde 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 010-104 - Atenção Primária - Agente Comunitário F.R.: 0.2.604.0 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao F.STN.: 2.604 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao	34.706,46
1525	10.301.0004.2031.0000 - FOPAG - Agente Comunitário de Saúde 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 010-104 - Atenção Primária - Agente Comunitário F.R.: 0.2.604.0 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao F.STN.: 2.604 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao	13.030,21
1514	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Primária em Saúde 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 010-100 - Atenção Primária - Principal 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	677.797,24
1529	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Primária em Saúde 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 010-110 - Piso da Enfermagem F.R.: 0.2.605.0 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao F.STN.: 2.605 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao	75.584,73
1515	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Primária em Saúde 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 010-100 - Atenção Primária - Principal 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	13.967,28
1516	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Primária em Saúde 3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 010-100 - Atenção Primária - Principal 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	17.674,69
1517	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Primária em Saúde 3.1.91.13.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 010-100 - Atenção Primária - Principal 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	64.968,46
1518	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Primária em Saúde 3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 010-100 - Atenção Primária - Principal 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	4.700,00



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

1500	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 010-108 - MAC - Procedimentos 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	79.484,84
1501	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 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	1.994,96
1503	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 3.1.91.13.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 010-108 - MAC - Procedimentos 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	180.033,90
1504	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 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	8.937,34
1506	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 010-108 - MAC - Procedimentos 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	8.839,33
1507	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 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
1509	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 010-108 - MAC - Procedimentos 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	13.747,68
1510	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 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	503,33

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: 610564 e CRC: 4CC74549



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

1519	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Primária em Saúde 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 010-100 - Atenção Primária - Principal 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	10.049,00
1532	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Primária em Saúde 3.3.90.49.00 - AUXÍLIO-TRANSPORTE 010-100 - Atenção Primária - Principal 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	356,40
1520	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Primária em Saúde 3.3.90.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 010-100 - Atenção Primária - Principal 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	6.604,22
02 07 04 BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA		
1495	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 010-108 - MAC - Procedimentos 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	1.543.518,67
1496	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 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	79.171,45
1530	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 010-110 - Piso da Enfermagem F.R.: 0.2.605.0 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao F.STN.: 2.605 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao	169.909,66
1478	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 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	23.904,12
1499	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 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	224,78

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: 610564 e CRC: 4CC74549



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

1512	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 3.3.90.49.00 - AUXÍLIO-TRANSPORTE 010-108 - MAC - Procedimentos 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	706,20
1513	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 3.3.90.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 010-108 - MAC - Procedimentos 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	22.505,08
02 07 06 BLOCO DE MANUTENÇÃO - VIGILÂNCIA EM SAÚDE		
1486	10.305.0004.2063.0000 - Manut.dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 010-113 - Vigilância em Saúde 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	75.861,15
1487	10.305.0004.2063.0000 - Manut.dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 010-115 - Vigilância em Saúde - Sanitária 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	56.082,27
1531	10.305.0004.2063.0000 - Manut.dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 010-110 - Piso da Enfermagem F.R.: 0.2.605.0 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao F.STN.: 2.605 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao	6.638,71
1476	10.305.0004.2063.0000 - Manut.dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 010-113 - Vigilância em Saúde 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	2.222,58
1526	10.305.0004.2063.0000 - Manut.dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 010-115 - Vigilância em Saúde - Sanitária 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	173,33
1488	10.305.0004.2063.0000 - Manut.dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde 3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 010-113 - Vigilância em Saúde 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	3.230,99

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: 610564 e CRC: 4CC74549

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: 610564 e CRC: 4CC74549



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

1489	10.305.0004.2063.0000 - Manut.dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde 3.1.91.13.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 010-113 - Vigilância em Saúde 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	6.646,77
1490	10.305.0004.2063.0000 - Manut.dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde 3.1.91.13.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 010-115 - Vigilância em Saúde - Sanitária 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	7.629,86
1491	10.305.0004.2063.0000 - Manut.dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde 3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 010-113 - Vigilância em Saúde 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	709,00
1492	10.305.0004.2063.0000 - Manut.dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde 3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 010-115 - Vigilância em Saúde - Sanitária 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	150,00
1493	10.305.0004.2063.0000 - Manut.dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 010-113 - Vigilância em Saúde 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	1.249,99
1494	10.305.0004.2063.0000 - Manut.dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde 3.3.90.49.00 - AUXÍLIO-TRANSPORTE 010-113 - Vigilância em Saúde 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	220,00
1521	10.305.0004.2121.0000 - Manut. dos Serviços dos Agente de Combate a Endemias 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 010-107 - Vigilância em Saúde-Agentes de Endemias F.R.: 0.2.604.0 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao F.STN.: 2.604 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao	27.631,01
1522	10.305.0004.2121.0000 - Manut. dos Serviços dos Agente de Combate a Endemias 3.1.91.13.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 010-107 - Vigilância em Saúde-Agentes de Endemias F.R.: 0.2.604.0 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao F.STN.: 2.604 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao	5.544,00

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: 610564 e CRC: 4CC74549



**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 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 30 dias do mês de janeiro de 2024.

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito

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



ID: 610564 e CRC: 4CC74549



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Av. 2 de Abril, 1701

04092672/0001-25

Exercício: 2024

**SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2023
FONTE DE RECURSO VINCULADA:010.110 - Piso da Enfermagem
ANEXO I AO DECRETO: N. 0641, DE 30 DE JANEIRO DE 2024**

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2023

Superavit do Exercício de 2023

1 - Ativo Financeiro			R\$ 549.706,14
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\$ 549.706,14 -	R\$ 0,00	R\$ 549.706,14
a) Superavit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 549.706,14
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superávit			R\$ 0,00
c) Superavit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 549.706,14

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito

Pública Sistemas



ID: 610564 e CRC: 4CC74549



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Av. 2 de Abril, 1701

04092672/0001-25

Exercício: 2024

**SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2023
FONTE DE RECURSO VINCULADA:010.104 - Atenção Primária - Agente Comunitário
ANEXO II AO DECRETO: N. 0641, DE 30 DE JANEIRO DE 2024**

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2023

Superavit do Exercício de 2023

1 - Ativo Financeiro			R\$ 47.736,67
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\$ 47.736,67 -	R\$ 0,00	R\$ 47.736,67
a) Superavit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 47.736,67
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superávit			R\$ 0,00
c) Superavit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 47.736,67

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito

Pública Sistemas



ID: 610564 e CRC: 4CC74549

**MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**

Av. 2 de Abril, 1701

04092672/0001-25

Exercício: 2024

SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2023
FUNTE DE RECURSO VINCULADA:010.100 - Atenção Primária - Principal
ANEXO III AO DECRETO: N. 0641, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2023**Superavit do Exercício de 2023**

1 - Ativo Financeiro			R\$ 1.656.731,35
2 - Restos a Pagar			R\$ 857.498,66
3 - Outras Obrigações (Depósitos, cauções, consignações, etc.)			R\$ 0,00
Cálculo do Superavit Financeiro Apurado em Balanço			
4 - Fonte de Recurso Vinculada	R\$ 1.656.731,35	-	R\$ 857.498,66
			R\$ 799.232,69
a) Superavit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 799.232,69
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superávit			R\$ 0,00
c) Superavit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 799.232,69

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito

**MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**

Av. 2 de Abril, 1701

04092672/0001-25

Exercício: 2024

SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2023
FUNTE DE RECURSO VINCULADA:010.123 - CREAMI
ANEXO V AO DECRETO: N. 0641, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2023**Superavit do Exercício de 2023**

1 - Ativo Financeiro			R\$ 966.954,55
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\$ 966.954,55	-	R\$ 0,00
			R\$ 966.954,55
a) Superavit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 966.954,55
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superávit			R\$ 388,15
c) Superavit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 966.566,40

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito

Pública Sistemas



ID: 610564 e CRC: 4CC74549

**MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**

Av. 2 de Abril, 1701

04092672/0001-25

Exercício: 2024

SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2023
FUNTE DE RECURSO VINCULADA:010.108 - MAC - Procedimentos
ANEXO IV AO DECRETO: N. 0641, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2023**Superavit do Exercício de 2023**

1 - Ativo Financeiro			R\$ 3.259.655,49
2 - Restos a Pagar			R\$ 831.613,42
3 - Outras Obrigações (Depósitos, cauções, consignações, etc.)			R\$ 0,00
Cálculo do Superavit Financeiro Apurado em Balanço			
4 - Fonte de Recurso Vinculada	R\$ 3.259.655,49	-	R\$ 831.613,42
			R\$ 2.428.042,07
a) Superavit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 2.428.042,07
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superávit			R\$ 0,00
c) Superavit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 2.428.042,07

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito

Pública Sistemas



ID: 610564 e CRC: 4CC74549

**MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**

Av. 2 de Abril, 1701

04092672/0001-25

Exercício: 2024

SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2023
FUNTE DE RECURSO VINCULADA:010.113 - Vigilância em Saúde
ANEXO VI AO DECRETO: N. 0641, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2023**Superavit do Exercício de 2023**

1 - Ativo Financeiro			R\$ 252.895,64
2 - Restos a Pagar			R\$ 1.797,35
3 - Outras Obrigações (Depósitos, cauções, consignações, etc.)			R\$ 0,00
Cálculo do Superavit Financeiro Apurado em Balanço			
4 - Fonte de Recurso Vinculada	R\$ 252.895,64	-	R\$ 1.797,35
			R\$ 251.098,29
a) Superavit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 251.098,29
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superávit			R\$ 2.701,67
c) Superavit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 248.396,62

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito

Pública Sistemas



ID: 610564 e CRC: 4CC74549

Pública Sistemas



ID: 610564 e CRC: 4CC74549



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Av. 2 de Abril, 1701

04092672/0001-25

Exercício: 2024

SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2023
FONTE DE RECURSO VINCULADA: 010.115 - Vigilância em Saúde - Sanitária
ANEXO VII AO DECRETO: N. 0641, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2023

Superavit do Exercício de 2023			
1 - Ativo Financeiro			R\$ 65.187,16
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\$ 65.187,16	-	R\$ 0,00
			R\$ 65.187,16
a) Superavit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 65.187,16
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superavit			R\$ 0,00
c) Superavit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 65.187,16

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de FazendaISAÚ FONSECA
Prefeito

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 0641, de 30 de janeiro de 2024	30/01/2024
ID:	610564	Processo
CRC:	4CC74549	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	30/01/2024 20:18:03	Finalização:
	30/01/2024 20:20:13	
MD5:	39BF97FF59756B4728EA759B46E23BF4	
SHA256:	EE8E150E84E5476626D2CE9F15DF4EE3737C386D5126D6D6C381107C0D22A742	
Síntese/Objeto:	Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.	
INTERESSADOS		
GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná®	RO 30/01/2024 20:19:30
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná®	RO 30/01/2024 20:19:37
CGC/CONTABILIDADE	Ji-Paraná®	RO 30/01/2024 20:20:00
ASSUNTOS		
DECRETO		30/01/2024 20:18:37
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	ELIANE SANTOS SILVA	SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA
		30/01/2024 20:23:17
	ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA	Prefeito do Município de Ji-Paraná®
		31/01/2024 08:48:56

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 610564 e o CRC 4CC74549.

Pública Sistemas

ID: 610564 e CRC: 4CC74549



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Av. 2 de Abril, 1701

04092672/0001-25

Exercício: 2024

SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2023
FONTE DE RECURSO VINCULADA: 010.107 - Vigilância em Saúde - Agentes de Endemias
ANEXO VIII AO DECRETO: N. 0641, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2023

Superavit do Exercício de 2023			
1 - Ativo Financeiro			R\$ 33.175,01
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\$ 33.175,01	-	R\$ 0,00
			R\$ 33.175,01
a) Superavit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 33.175,01
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superavit			R\$ 0,00
c) Superavit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 33.175,01

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de FazendaISAÚ FONSECA
PrefeitoEstado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 0642, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

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

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

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3691 de 27/12/2023 e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

Considerando o teor da Memorando n.º 009/FMS/SEMUSA/2024.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 150.528,29** (cento e cinquenta mil, quinhentos e vinte e oito reais e vinte e nove centavos) distribuído as seguintes dotações:

02	07	04	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
1497	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC)			128.814,54
	3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL			
	010-125 - Compartilhando Saúde - Estado			
	F.R.: 0.2.621.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do			
	F.STN.: 2.621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do			
1502	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC)			2.100,00
	3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL			
	010-125 - Compartilhando Saúde - Estado			
	F.R.: 0.2.621.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do			
	F.STN.: 2.621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do			
1505	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC)			18.563,75
	3.1.91.13.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS			
	010-125 - Compartilhando Saúde - Estado			
	F.R.: 0.2.621.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do			
	F.STN.: 2.621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do			

Pública Sistemas

ID: 610564 e CRC: 4CC74549



ID: 610565 e CRC: 4A5921C7



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

1508	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 010-125 - Compartilhando Saúde - Estado F.R.: 0.2.621.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 2.621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do	350,00
1511	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 010-125 - Compartilhando Saúde - Estado F.R.: 0.2.621.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 2.621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do	700,00

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 04	BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	-150.528,29
1460	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Especializada (MAC) 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS 010-125 - Compartilhando Saúde - Estado F.R.: 0.2.621.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 2.621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do	

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

Palácio Urupá, aos 30 dias do mês de janeiro de 2024.

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito

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



ID: 610565 e CRC: 4A5921C7



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 0642, de 30 de janeiro de 2024	30/01/2024

ID:	610565	Processo	Documento
CRC:	4A5921C7		
Processo:	0-0/0		
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES		
Criação:	30/01/2024 20:20:17	Finalização:	30/01/2024 20:22:14
MD5:	F011B94EA0ED7F3D08CD11DAA2881576		
SHA256:	A7C18A3DB55AF5BAEDE9979722D61707CDF7259422AB821E0C6667621D88B637		

Símbulo/Objeto:

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

INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná®	RO	30/01/2024 20:21:42
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná®	RO	30/01/2024 20:21:51
CGC/CONTABILIDADE	Ji-Paraná®	RO	30/01/2024 20:21:58

ASSUNTOS

DECRETO	30/01/2024 20:20:46
---------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	ELIANE SANTOS SILVA	SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA	30/01/2024 20:23:17
--	---------------------	-------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

	ISAU RAIMUNDO DA FONSECA	Prefeito do Município de Ji-Paraná®	31/01/2024 08:48:56
--	--------------------------	-------------------------------------	---------------------

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 eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 610565 e o CRC 4A5921C7.



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 0643, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

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

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

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3691 de 27/12/2023 e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

Considerando o teor da Memorando nº 030/GGECO/SEMFAZ/2024.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 1.072.748,63** (um milhão, setenta e dois mil, setecentos e quarenta e oito reais e sessenta e três centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 06 02	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
1527	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.: 70.2.540.1070 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de F.STN.: 2.540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	1.072.748,63

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

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

Palácio Urupá, aos 30 dias do mês de janeiro de 2024.

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito

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



ID: 610538 e CRC: D350892E



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Av. 2 de Abril, 1701

04092672/0001-25

Exercício: 2024

SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2023
 FONTE DE RECURSO VINCULADA: 012.042 - FUNDEB - MAGISTÉRIO - Fundamental
 ANEXO ÚNICO AO DECRETO: N. 0643, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2023

Superavit do Exercício de 2023			
1 - Ativo Financeiro			R\$ 1.072.748,63
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\$ 1.072.748,63	-	R\$ 0,00
			R\$ 1.072.748,63
a) Superavit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 1.072.748,63
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superavit			R\$ 0,00
c) Superavit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 1.072.748,63

Eliane Santos Silva
 Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
 Prefeito

Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 0644, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

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

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

Considerando as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 3663 de 30/06/2023, e

Considerando o teor do Memorando n.º 009/ADM SEMASF/2024.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica transposto o montante de R\$ 11.000,00 (onze mil reais) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2024, 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 3663 de 30/06/2023 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

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

Palácio Urupá, aos 30 dias do mês de janeiro de 2024.

Eliane Santos Silva
 Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
 Prefeito



Pública Sistemas

ID: 610538 e CRC: D350892E



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 0643, de 30 de janeiro de 2024	30/01/2024
ID:	610538	Processo
CRC:	D350892E	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	30/01/2024 19:40:32	Finalização:
		30/01/2024 19:42:49
MD5:	D6F503D27B81B6C8630B5A519463272D	
SHA256:	0A23FB4D76F868E12E6021C54A2B290F446FA80B27DA935A91C8F3D0371E3C	

Símbolo/Objeto:

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

INTERESSADOS

Nome	Identificação	UF	Data
GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná	RO	30/01/2024 19:42:10
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná	RO	30/01/2024 19:42:19
CGC/CONTABILIDADE	Ji-Paraná	RO	30/01/2024 19:42:27

ASSUNTOS

DECRETO	30/01/2024 19:41:11
---------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	ELIANE SANTOS SILVA	SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA	30/01/2024 19:55:59
--	---------------------	-------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

	ISAU RAIMUNDO DA FONSECA	Prefeito do Município de Ji-Paraná	31/01/2024 08:48:49
--	--------------------------	------------------------------------	---------------------

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 eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 610538 e o CRC D350892E.



ID: 610540 e CRC: 6F49D909

Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO AO DECRETO N° 0644, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

ACRÉSCIMOS

Código	Descrição	Valor
02 18 01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1165	08.244.0008.2014.0000 - Proteção Social Básica 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 018-001 - Recursos próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	11.000,00
TOTAL:		R\$ 11.000,00

REDUÇÕES

Código	Descrição	Valor
02 18 01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1087	08.122.0001.2051.0000 - Manut. Atividades da Secretaria Assistência Social e Família 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 018-001 - Recursos próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	-11.000,00
TOTAL:		-R\$ 11.000,00

Eliane Santos Silva
 Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
 Prefeito



ID: 610540 e CRC: 6F49D909



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 0644, de 30 de janeiro de 2024	30/01/2024
ID:	610540	Processo
CRC:	6F49D909	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	30/01/2024 19:42:51	Finalização:
	30/01/2024 19:45:02	
MD5:	F691D56003C878FE233617126802B349	
SHA256:	51F6B98A24630771B279240A362A2C0F0A7A686B716754C2E8C862B6EF7C7817	

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

INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná®	RO	30/01/2024 19:44:38
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná®	RO	30/01/2024 19:44:45

ASSUNTOS

DECRETO	30/01/2024 19:43:39
---------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	ELIANE SANTOS SILVA	SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA	30/01/2024 19:55:59
--	---------------------	-------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

	ISAU RAIMUNDO DA FONSECA	Prefeito do Município de Ji-Paraná®	31/01/2024 08:48:50
--	--------------------------	-------------------------------------	---------------------

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 eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 610540 e o CRC 6F49D909.



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

02 18 01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	-65.000,00
1100	08.244.0001.2009.0000 - Benefícios Eventuais/Emergenciais 3.3.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 018-001 - 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)	
02 18 01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	-43.000,00
1102	08.244.0001.2009.0000 - Benefícios Eventuais/Emergenciais 3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 018-001 - 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)	
02 18 01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	-15.000,00
1104	08.244.0001.2009.0000 - Benefícios Eventuais/Emergenciais 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 018-119 - Benefícios Eventuais F.R.: 0.1.661.0 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social F.STN.: 1.661 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	

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

Palácio Urupá, aos 30 dias do mês de janeiro de 2024.

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAU FONSECA
Prefeito



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 0645, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

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

O PREFEITO 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 3691 de 27/12/2023 e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

Considerando o teor da Memorando nº 009/ADM SEMASF/2024.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 123.000,00** (cento e vinte e três mil reais) distribuído as seguintes dotações:

02 18 01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1101	08.244.0001.2009.0000 - Benefícios Eventuais/Emergenciais 3.3.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 018-119 - Benefícios Eventuais F.R.: 0.1.661.0 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social F.STN.: 1.661 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	15.000,00
1103	08.244.0001.2009.0000 - Benefícios Eventuais/Emergenciais 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 018-001 - 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)	108.000,00

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

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



ID: 610541 e CRC: AFE121EA



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 0645, de 30 de janeiro de 2024	30/01/2024
ID:	610541	Processo
CRC:	AFE121EA	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	30/01/2024 19:45:09	Finalização:
	30/01/2024 19:47:24	
MD5:	FBCB6B7F7B7BCDE3B85C5D09E3E5AD3	
SHA256:	43B7B7001F913ED8BC55CB96241E142F7D0B2A53C57C17CCB6292FA5BA73F99C	

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

INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná®	RO	30/01/2024 19:46:47
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná®	RO	30/01/2024 19:47:01
CGC/CONTABILIDADE	Ji-Paraná®	RO	30/01/2024 19:47:09

ASSUNTOS

DECRETO	30/01/2024 19:45:55
---------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	ELIANE SANTOS SILVA	SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA	30/01/2024 19:56:00
--	---------------------	-------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

	ISAU RAIMUNDO DA FONSECA	Prefeito do Município de Ji-Paraná®	31/01/2024 08:48:51
--	--------------------------	-------------------------------------	---------------------

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 eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 610541 e o CRC AFE121EA.





Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 0646, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

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

O PREFEITO 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 3691 de 27/12/2023 e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

Considerando o teor da do Despacho n.º 30/DECONV/SEMPPLAN/PMJP/2024 do Processo n.º 7907/2022.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 10.387,43** (dez mil, trezentos e oitenta e sete reais e quarenta e três centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 16 01 GABINETE DO SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

1534 04.121.0001.2055.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Planejamento 10.387,43
3.3.90.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
002-626 - Convênio nº 425/PGE-2022
F.R.: 2057.2.701.0 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres
F.STN.: 2.701 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos

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

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: 610542 e CRC: 26CECBC8



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

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

Palácio Urupá, aos 30 dias do mês de janeiro de 2024.

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Av. 2 de Abril, 1701

04092672/0001-25

Exercício: 2024

SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2023
FONTE DE RECURSO VINCULADA: 002.626 - Convênio nº 425/PGE-2022
ANEXO ÚNICO AO DECRETO: N. 0646, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2023

Superavit do Exercício de 2023			
1 - Ativo Financeiro			R\$ 10.387,43
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\$ 10.387,43	-	R\$ 0,00
			R\$ 10.387,43
a) Superavit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 10.387,43
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superávit			R\$ 0,00
c) Superavit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 10.387,43

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito

Pública Sistemas



ID: 610542 e CRC: 26CECBC8



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 0646, de 30 de janeiro de 2024	30/01/2024
ID:	610542	Processo
CRC:	26CECBC8	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	30/01/2024 19:47:36	Finalização:
		30/01/2024 19:50:30
MD5:	30FCB22E6BE8BFA404640C1C9817654E	
SHA256:	B301798FA8CD4EB87F561AFA3AB18C598F0C653BB68EBFBA1E4CB6A1D6C5A23	
Fórmula/Objeto:		
Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.		
INTERESSADOS		
GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná®	RO 30/01/2024 19:49:35
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná®	RO 30/01/2024 19:49:48
CGC/CONTABILIDADE	Ji-Paraná®	RO 30/01/2024 19:49:56
ASSUNTOS		
DECRETO		30/01/2024 19:48:21
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	ELIANE SANTOS SILVA	SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA 30/01/2024 19:56:01
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		
	ISAU RAIMUNDO DA FONSECA	Prefeito do Município de Ji-Paraná® 31/01/2024 08:48:52
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		

A autenticidade deste documento pode ser verificada através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 610542 e o CRC 26CECBC8.

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: 610542 e CRC: 26CECBC8



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 0647, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

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

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

Considerando as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 3663 de 30/06/2023, e

Considerando o teor do Despacho n.º 584/CONTAB/2024 dos autos n. 10489/2020.

DECRETA:

Art 1º Fica remanejado o montante de R\$ 341.878,08 (trezentos e quarenta e um mil, oitocentos e setenta e oito reais e oito centavos) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2024, 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. 3663 de 30/06/2023 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

Art 3º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 30 dias do mês de janeiro de 2024.

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito

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



ID: 610543 e CRC: 79D7780D



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO AO DECRETO N° 0647, DE 30 DE JANEIRO DE 2024**ACRÉSCIMOS**

CODIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
02 05 01	GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE FAZENDA	
1535	28.843.0001.0002.0000 - Amortizações das Dívidas	341.878,08
	4.6.90.71.00 - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	
	002-010 - COSIP-Contribuição Custeio Iluminação Pú	
	F.R.: 0.1.751.0 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação	
	F.STN.: 1.751 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação	
	TOTAL: R\$ 341.878,08	

REDUÇÕES

CODIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
02 08 02	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
742	15.452.0005.2105.0000 - Manutenção, conservação e ampliação de iluminação pública	-341.878,08
	3.3.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	
	002-010 - COSIP-Contribuição Custeio Iluminação Pú	
	F.R.: 0.1.751.0 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação	
	F.STN.: 1.751 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação	
	TOTAL: -R\$ 341.878,08	

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito

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



ID: 610543 e CRC: 79D7780D



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 0647, de 30 de janeiro de 2024	30/01/2024
ID:	610543	Processo
CRC:	79D7780D	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	30/01/2024 19:50:37	Finalização:
		30/01/2024 19:52:50
MD5:	C4960B297BE1F7F770A20EDCB4619948	
SHA256:	72E1F702972EF513D8136C1F0AF4D330D6469E1BB72724BF75046607CED70E5C	

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

INTERESSADOS

INTERESSADO	MUNICÍPIO	DATA
GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná®	30/01/2024 19:52:09
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná®	30/01/2024 19:52:17
CGC/CONTABILIDADE	Ji-Paraná®	30/01/2024 19:52:25

ASSUNTOS

ASSUNTO	DATA
DECRETO	30/01/2024 19:51:15

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

ASSINANTE	FUNÇÃO	DATA
ELIANE SANTOS SILVA	SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA	30/01/2024 19:56:02

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

ASSINANTE	FUNÇÃO	DATA
ISAU RAIMUNDO DA FONSECA	Prefeito do Município de Ji-Paraná®	31/01/2024 08:48:53

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 eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 610543 e o CRC 79D7780D.



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 0648, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

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

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

Considerando as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 3663 de 30/06/2023, e

Considerando o teor do Memorando n.º 039/SEMFAZ/2024.

DECRETA:

Art 1º Fica transposto o montante de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2024, 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 3663 de 30/06/2023 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

Art 3º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 30 dias do mês de janeiro de 2024.

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito

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





Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 0648, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

ACRÉSCIMOS

02 05 01	GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE FAZENDA	
1485	04.122.0001.2078.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Fazenda 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc. Corrente)	160.000,00
		TOTAL: R\$ 160.000,00

REDUÇÕES

02 05 01	GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE FAZENDA	
148	28.843.0001.0002.0000 - Amortizações das Dívidas 3.1.90.91.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc. Corrente)	-148.000,00
150	28.843.0001.0002.0000 - Amortizações das Dívidas 3.2.90.21.00 - JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc. Corrente)	-12.000,00
		TOTAL: -R\$ 160.000,00

Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

ISAÚ FONSECA
Prefeito

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



ID: 610544 e CRC: 9BF1BED9



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 0648, de 30 de janeiro de 2024	30/01/2024
ID:	610544	Processo
CRC:	9BF1BED9	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	30/01/2024 19:52:58	Finalização:
	30/01/2024 19:55:27	
MD5:	E58DBB5791C7A9E27987171536412507	
SHA256:	D5E013FC6FB4719F383E679F8B79C8197F8F1583E050864979567C3FAA3AB4C8	
Símbolo/Objeto:	Dispõe sobre a Transposição de recursos do orçamento, vigência e demais providências.	
INTERESSADOS		
GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná	RO 30/01/2024 19:54:40
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná	RO 30/01/2024 19:54:48
ASSUNTOS		
DECRETO		30/01/2024 19:53:48
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	ELIANE SANTOS SILVA	SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA 30/01/2024 19:56:54
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		
	ISAU RAIMUNDO DA FONSECA	Prefeito do Município de Ji-Paraná 31/01/2024 08:48:55
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 eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 610544 e o CRC 9BF1BED9.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pelo presente termo, a Câmara Municipal de Ji-Paraná/RO, através do Excelentíssimo Senhor Presidente Welinton Poggere Góes da Fonseca, torna público para conhecimento dos interessados, que todo procedimento consubstanciado no Pregão Eletrônico nº 08/2023, realizado pela Comissão Permanente de Licitação por sua Pregoeira, oriunda do Processo Licitatório nº 426/CMJP/2023, do Parecer da Procuradoria (ID70609), e do Controle Interno (ID71168), por entender que o processamento respectivo seguiu as determinações da Lei 10.520/02, em conformidade a Lei nº 8.666/93 tendo sido escolhida a modalidade adequada ao objeto: Aquisição de Materiais de Informática.

HOMOLOGO o proponente: **CLEIDE BEATRIZ IORIS LTDA.** sob o CNPJ Nº **41.947.390/0001-99**, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), sendo o valor total de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) tudo conforme descrito nos autos, conforme art. 4, inciso XXII da Lei Federal 10.520/02.

Ji-Paraná/RO, 29 de janeiro de 2024.

(assinado eletronicamente)
WELINTON FONSECA
Presidente da CMJP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pelo presente termo, a Câmara Municipal de Ji-Paraná/RO, através do Excelentíssimo Senhor Presidente Welinton Poggere Góes da Fonseca, torna público para conhecimento dos interessados, que todo procedimento consubstanciado no Pregão Eletrônico nº 08/2023, realizado pela Comissão Permanente de Licitação por sua Pregoeira, oriunda do Processo Licitatório nº 426/CMJP/2023, do Parecer da Procuradoria (ID70609), e do Controle Interno (ID71168), por entender que o processamento respectivo seguiu as determinações da Lei 10.520/02, em conformidade a Lei nº 8.666/93 tendo sido escolhida a modalidade adequada ao objeto: Aquisição de Materiais de Informática.

HOMOLOGO o proponente: **CLEIDE BEATRIZ IORIS LTDA.** sob o CNPJ Nº **41.947.390/0001-99**, no valor de R\$ 3.850,00 (três mil oitocentos e cinquenta reais), sendo o valor total de R\$ 19.250,00 (dezenove mil duzentos e cinquenta reais) tudo conforme descrito nos autos, conforme art. 4, inciso XXII da Lei Federal 10.520/02.

Ji-Paraná/RO, 29 de janeiro de 2024.

(assinado eletronicamente)
WELINTON FONSECA
Presidente da CMJP

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

