



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 4210

Ji-Paraná (RO), 06 de março de 2024

SUMÁRIO

DECISÕES DO PREFEITO.....	PÁG. 01
DECRETOS.....	PÁG. 02
AVISOS DE DISPENSA.....	PÁG. 05
AVISO DE REVOGAÇÃO.....	PÁG. 05
PORTARIAS.....	PÁG. 06

DECISÕES DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 7-2539/2024

INTERESSADO: Jose Lino Nunes Rondon

ASSUNTO: Verbas Indenizatórias

Vieram os autos para decisão a respeito de requerimento de servidor do Município acerca de pagamento de verbas indenizatórias referentes à Lei Municipal n.º 3.340/2020.

Instada a manifestar-se, a Procuradoria-Geral do Município proferiu o Despacho de id 679456, ocasião em que opinou pelo indeferimento do pedido.

Ante ao exposto, **acolho na íntegra a manifestação jurídica** supramencionada, razão pela qual **DECIDO INDEFERIR** o pedido do servidor acerca do pagamento das verbas indenizatórias pleiteadas nos autos.

À GGRH para proceder à notificação do servidor quanto ao teor da presente Decisão.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO N.º. 1-197/2024

ORIGEM: Secretaria Municipal de Saúde

OBJETO: Contratação de empresa especializada em obra civil para manutenção e reparo na cobertura da UTI do Hospital Municipal Dr. Claudionor Couto Roriz, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná.

À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Senhor Superintendente,

Trata-se de processo autuado pela Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, que no momento pleiteia autorização para instauração de procedimento licitatório visando **contratação de empresa especializada em obra civil para manutenção e reparo na cobertura da UTI do Hospital Municipal Dr. Claudionor Couto Roriz**, conforme Documento de Formalização da Demanda DFD (ID638999), Projeto Básico (ID640016) e Solicitação de Materiais/Serviços 234/24 (ID640131). A Controladoria-Geral de Preços demonstrou que o valor estimado para a aquisição pretendida consiste no **valor estimado de R\$ 8.658,72 (oito mil, seiscentos e cinquenta e oito reais setenta e dois centavos)**, conforme planilha orçamentária (ID565529) Nota de Autorização de Despesas (ID646345) e Nota de Reserva Orçamentária (ID646433).

Considerando o despacho da SUPECOL (ID 677919) que classificou o enquadramento do procedimento dispensável a licitação nos termos do inciso I do art. 75, da Lei 14.133/21 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 dispensável a licitação.**

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-8358/2023

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em construção civil para reforma

da Unidade de Serviços de Assistência Especializada em HIV/AIDS SAE com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e materiais no Município de Ji-Paraná/RO. **ASSUNTO:** Autorização para Início do Procedimento Licitatório.

À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Senhor Superintendente,

Trata-se de processo administrativo autuado pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, que no momento pleiteia autorização para instauração de procedimento visando a contratação de empresa especializada em construção civil para reforma da Unidade de Serviços de Assistência Especializada em HIV/AIDS SAE com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e materiais e tudo mais que se fizer bom e necessário para a execução dos serviços, a fim de atender à Secretaria, conforme detalhado no Termo de Referência (ID 667800), planilha orçamentária (ID 180196), Solicitação de Materiais/Serviços Requisição n.º 334/24 (ID 667871), Nota de Autorização de Despesas (ID 682097), e Nota de Reserva Orçamentária (ID 682148).

Após os trâmites de praxe, a SUPECOL manifestou-se (ID 684353) definindo o enquadramento do procedimento licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma do art. 6 inciso XXXVIII, da lei 14433/2021 e Decretos Municipais n.º 0672/2023 e 0673/2023, sendo o valor estimado do objeto em R\$ 456.048,60 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, quarenta e oito reais e sessenta centavos),

Ante ao exposto, e com base no artigo 2º, § 1º, inciso VII, do Decreto Municipal n. 13.454/GAB/PM/JP/2020, **AUTORIZO instauração do procedimento licitatório.**

Cumpra-se Publique-se

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
ISAÚ FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-13036/2022

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em construção civil para reforma do Centro de Referência em Atenção Materna Infantil CREAMI.

ASSUNTO: Julgamento de Recurso - TOMADA DE PREÇOS n.º 017/2023

À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Senhor Superintendente,

Trata-se de processo autuado pela Secretaria Municipal de Saúde, visando a contratação de empresa especializada em construção civil para reforma do Centro de Referência em Atenção Materna Infantil CREAMI no município de Ji-Paraná/RO, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e tudo mais que se fizer bom e necessário para a execução dos serviços, conforme detalhado no Projeto Básico (ID 393610), bem como no edital TOMADA DE PREÇOS n.º 017/2023 e seus anexos (ID 483538).

Após os trâmites de praxe, a SUPECOL manifestou-se no (ID 415626) definindo o enquadramento do procedimento licitatório na modalidade **Tomada de Preços**, com base no artigo 22, inciso II, §2º, da Lei 8.666/93, sendo o valor estimado do objeto R\$785.607,06 (setecentos e oitenta e cinco mil, seiscentos e sete reais e seis centavos), cujas Sessões Públicas foram realizadas às 09h30min, dos dias 29/01/2024, e 02/02/2024, conforme informações constantes nas Atas de Realizações (ID 604148) e (ID 619844).

Observa-se dos autos que houve interposição de recurso pela empresa L. L. SILVA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL EIRELI ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 35.980.596/0001-18, (ID 636835), em razão de não atender as exigências do Edital no quesito qualificação Jurídica Fiscal.

O Pregoeiro analisou o recurso interposto, amparado pelo DESPACHO N.º 0139/PGM/PMJP/2024 (ID 682972), formou sua convicção no sentido de conhecer do recurso e dar-lhe total procedência, conforme consta: **DECIDIMOS à unanimidade, com base nos princípios balizadores da atuação ad-**

ministrativa, notadamente os princípios da competitividade, da economicidade, da razoabilidade, da proporcionalidade e da finalidade, prestigiando a ampliação da competitividade e a busca da proposta mais vantajosa para a Administração mediante a manutenção na disputa de licitantes, REFORMAR a decisão inicial em que DECLAS-SICAMOS a RECORRENTE, tornando-a HABILITADA no certame. (ID 685247)

Ante o exposto, sob a ótica do parecer citado, e com o devido amparo na Decisão do Pregoeiro proferido (ID 685247), **DECIDO** pelo CONHECIMENTO do recurso administrativo interposto para dar-lhe provimento, julgando-o PROCEDENTE, tudo na correta aplicação dos preceitos legais atinentes à espécie, mantendo a decisão da CPL em todos os seus termos.

Isto posto, formalizem-se o necessário e promovam-se as publicações de praxe para que o ato possa produzir todos os efeitos previstos em lei.

À SUPECOL para conhecimento do teor desta Decisão e adoção das providências que se fizerem necessárias.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
ISAU FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-8224/2023

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde

OBJETO: Contratação de empresa especializada em construção civil para executar a construção da área de lavatório de ambulâncias para o SAMU, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

ASSUNTO: Homologação e adjudicação Tomada de Preços n. 016/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Ji-Paraná/RO, no uso de suas atribuições legais, e considerando as informações constantes na Ata de Sessão Pública - Tomada de Preços n. 016/PMJP/RO/2023, que teve por objeto a contratação de empresa especializada em construção civil para realizar construção de área para higienização de ambulâncias do SAMU, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e tudo mais que se fizer bom e necessário para a execução dos serviços, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA, no Município de Ji-Paraná/RO, RESOLVE:

HOMOLOGAR o procedimento licitatório relativo à Tomada de Preços n. 016/PMJP/RO/2023, com base no artigo 43, VI, da Lei nº 8.666/93 e art. 190 lei 14133/21, e com fundamento na manifestação da Procuradoria Municipal através do Parecer Jurídico n.º 070/PGM/PMJP/2024 (ID 681796), ocasião em que opinou favoravelmente à homologação do procedimento, bem como, nas manifestações do Departamento Técnico, que informou que os valores unitários são individualmente concordantes com os apresentados pela Administração no processo e com os preços praticados no mercado, (ID 663120) **desde que:**

- Sejam atualizadas as certidões de regularidade que vencerem no transcurso do procedimento licitatório antes da elaboração do contrato.

ADJUDICAR o objeto da licitação em favor da proposta classificada como a mais vantajosa para administração, apresentada pela empresa **CONSTRUTORA PARAISO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.541.146/0001-44, no valor de R\$ 191.627,05 (cento e noventa e um mil, seiscentos e vinte e sete reais e cinco

centavos), conforme Ata (ID 666804).

À PGM para verificação quanto ao atendimento satisfatório das recomendações e, estando em ordem, proceder a elaboração do competente Termo.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
ISAU FONSECA
Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-6813/2023

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de madeira serrada em prancha e quadrado.

ASSUNTO: Autorização para instauração da Licitação

À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Senhor Superintendente,

Trata-se de processo administrativo autuado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que no momento pleiteia autorização para instauração de procedimento licitatório visando o registro de preços para futura e eventual aquisição de madeira serrada em prancha e quadrado, para reconstrução e reforma de pontes e pontilhões na área rural e no perímetro urbano do Município, conforme detalhado no Termo de Referência (ID 620830), ETP Estudo Técnico 01 de 02/02/2024 (ID 620526), bem como na Solicitação de Materiais/Serviços Requisição n. 185/24 (ID 621400).

A Controladoria-Geral de Preços, por meio do Despacho n. 062/SUPECOL/CGP/2024 (ID 664335), demonstrou que o valor médio estimado para a aquisição pretendida consiste no importe de R\$ 5.897.573,70 (Cinco milhões, oitocentos e noventa e sete mil, quinhentos e setenta e três reais e setenta centavos).

Após os trâmites de praxe, a SUPECOL manifestou-se no documento (ID 688218), definindo o enquadramento do procedimento licitatório para Registro de Preços na modalidade PREGÃO, na forma Eletrônica.

Ante ao exposto, e com base no Decreto Municipal n. 14.700/GAB/PM/JP/2021, **AUTORIZO a instauração do procedimento para início da licitação.**

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
ISAU FONSECA
Prefeito

DECRETOS

DECRETO N. 1127, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a atualização do fluxograma dos processos licitatórios a partir de 2024 com a vigência efetivada Lei federal nº 14.133/2021, 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,



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 N.º 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

Ilsom Moraes de Oliveira
Controladoria Geral do Município

Eliane Santos Silva
Secretaria Municipal de Fazenda

Juscélia Costa Dallapicola
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Klecio 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

Considerando a necessidade de sistematizar a tramitação de Processos Administrativos e assegurar maior rapidez e objetividade as decisões, conforme dispõe a Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal nº 14.133/2021 e demais decretos que a regulamentem;

Considerando que a vigência efetiva e obrigatória da Lei Federal nº 14.133/2021 se deu a partir de Jan/2024;

Considerando a necessidade de adequações em estrita observância ao Diploma Federal que disciplina a matéria, e

Considerando o teor do [Memorando 21 de 26/01/2024 \(ID 601248\)](#)

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o fluxograma de tramitação de Processos Administrativos para licitação no âmbito da Administração Direta, Indireta e Fundacional.

Art. 2º Todas as contratações realizadas pela Administração Pública levarão em conta o planejamento e se iniciarão com a elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA), de responsabilidade de cada uma das Secretarias e órgãos que compõem a Administração Direta, a ser compilado pela Secretaria Municipal de Planejamento.

Parágrafo Único. O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que subsidiará a elaboração do Plano Anual de Contratações e será utilizado para iniciar o Procedimento de Compra/Serviços.

Art. 3º A tramitação administrativa do processo licitatório deverá atender as seguintes etapas:

§ 1º A Unidade Gestora de Origem (UG Origem), detentora do Documento de Formalização de Demanda (DFD) deverá iniciar, abrir o processo, mediante autorização do Gestor da Pasta e autuá-lo, juntando os seguintes documentos:

- I - Documento de Formalização de Demanda (DFD);
- II - Declaração de que a contratação se encontra prevista no Plano de Contratação Anual PCA;
- III - Em caso de ausência de previsão da DFD no PCA, Declaração com justificativa fundamentada, devendo a ocorrência dos incisos II e III constar no Estudo Técnico Preliminar ETP em tópico próprio a ser subscrito pelo Titular da Unidade Gestora de Origem;
- IV - Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- V - Termo de Referência TR e/ou Projeto Básico - PB, dependendo do objeto.

§ 2º A Unidade Gestora de Origem (UG Origem) detentora do Documento de Formalização de Demanda (DFD) deverá elaborar Estudo Técnico Preliminar (ETP), visando demonstrar e apresentar em tópicos a problemática enfrentada e o apontamento das soluções de mercado em estrita observância aos ditames da Lei 14.133/2021.

§ 3º Em despacho fundamentado, a Unidade Gestora de Origem (UG Origem) detentora do Documento de Formalização de Demanda (DFD) homologará o ETP, definindo o modelo de contratação que melhor atenda aos interesses da Administração.

§ 4º Na sequência, ainda no âmbito da Unidade Gestora de Origem (UG Origem) detentora do Documento de Formalização de Demanda (DFD) será realizada a confecção do Termo de Referência (TR) e/ou construção do Projeto Básico (PB).

§ 5º Em se tratando de obras e serviços de engenharia, a Unidade Gestora de Origem (UG Origem) detentora do Documento de Formalização de Demanda (DFD) deverá tomar as medidas cabíveis para elaboração de Projeto Executivo (PE), seguindo as conclusões apresentadas pelo ETP e por ele adotadas.

§ 6º Nos casos em que o Projeto Executivo for elaborado por empresa contratada da Administração, o documento (PE) deverá ser devidamente recebido por comissão competente, que fará constar nos autos manifestação expressa quanto regularidade do Projeto Executivo, em atendimento aos requisitos de execução e funcionalidade da obra ou serviço e engenharia.

§ 7º Somente após cumprida toda fase preliminar elencada nos parágrafos anteriores no âmbito da Unidade Gestora de Origem (UG Origem) detentora do Documento de Formalização de Demanda (DFD), o Processo será encaminhado a Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL.

§ 8º A Superintendência Permanente de Compras e Licitações - SUPECOL, dentro de suas competências legais dará início a Fase Licitatória Interna através da Controladoria-Geral de Preços (CGP) que promoverá a Pesquisa de Preços, baseando-se na estimativa prévia apresentada pela Unidade Gestora de Origem (UG Origem) detentora do Documento de Formalização de Demanda (DFD) constante no ETP elaborado na UG de Origem.

§ 9º Finalizada as cotações e de posse do montante estimativo para o gasto o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ) que deverá, através do GGECO (Gerência-Geral de Execução e Controle Orçamentário), promover a Reserva Orçamentária.

§ 10. Quando da Reserva, esta deverá verificar e atestar a compatibilidade da atividade e a classificação da despesa conforme orçamento anual da Unidade Gestora de Origem (UG Origem) detentora do Documento de Formalização de Demanda (DFD), previsto no Plano Plurianual PPA, Lei das Diretrizes Orçamentárias LDO e Lei Orçamentária Anual LOA.

§ 11. Feita a verificação, a SEMFAZ emitirá Declaração de Adequação Financeira e/ou documento equivalente, e liberará a solicitação no *Sistema Compras*, após, retornará o processo à SUPECOL, o que será dispensado em caso de adoção do Sistema de Registro de Preços.

§ 12. A SUPECOL, com base no objeto a ser licitado demonstrará o enquadramento da modalidade licitatória e encaminhará ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para autorização.

§ 13. Na sequência ocorrerá na SUPECOL a Confecção da Minuta do instrumento editalício que regerá o certame licitatórios, bem como todos os seus anexos.

§ 14. Passo seguinte, a Procuradoria-Geral do Município -PGM, sem prejuízo dos art. 7º § 2º e art. 8º § 3º da Lei 14.133/2021 analisará o Processo/Contratação e/ou pretensa aquisição em conjunto com a Minuta do Edital e emitirá Parecer Jurídico.

§ 15. Após, a SUPECOL fará o agendamento, designando a sessão mediante publicação do Edital, por meio dos Agentes de Contratações/Pregoeiros ou comissão de contratação.

§ 16. Com amparo no disposto no §14, deste Decreto, em havendo interpelações recursais nas fases licitatórias a SUPECOL poderá acionar/provocar a PGM para eventual manifestação que traga segurança jurídica para o Certame.

§ 17. Finalizada a fase licitatória e esgotada as instâncias recursais administrativas do Certame, a PGM realizará análise final acerca da regularidade do procedimento com emissão de manifestação de Procurador parecerista.

§ 18. Juntado o Parecer o processo subirá ao Gabinete do Prefeito para providências quanto a homologação ou não da Licitação por meio do Prefeito Municipal.

§ 19. Quando do retorno para SUPECOL, em se tratando de Registro de Preços, a Superintendência fará a formalização da Ata de Registro de Preço.

§ 20. Na conclusão a SUPECOL realizará a publicação (conforme art. 54, §3º da Lei Federal n. 14.133/2021) no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Transparência do Municipal (PTM).

§ 21. Por fim, remeterá os Processos as Unidade Gestora de Origem (UG Origem) detentora do Documento de Formalização de Demanda (DFD) para atos de nomeações de gestores e fiscais de contrato, bem como elaboração do instrumento contratual pela PGM e coleta das assinaturas e quando se tratar de Registro de Preços, para coleta de assinatura da Ata e Termo de Compromisso.

§ 22. Nos casos de entrega imediata o feito será remetido à SEMFAZ para empenho.

§ 23. Após a assinatura pelas partes, a PGM deverá adotar as providências para publicação do extrato contratual na imprensa oficial e disponibilização do seu inteiro teor no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Transparência do Municipal (PTM) encaminhando o processo à SEMFAZ para emissão de nota de empenho e registro do contrato.

§ 24. A elaboração de contrato decorrente da liberação de saldo da ata de registro de preços só será realizada, após a comprovação de existência de saldo orçamentário, liberação do respectivo saldo e indicação do gestor e fiscal do contrato.

§ 25. Quando se tratar de compra direta ou entrega imediata, ou seja, quando inexistir contrato, após a homologação o processo será encaminhado à SUPECOL para publicação conforme disposto no § 20, deste Decreto.

§ 26. A emissão da Nota de Empenho está condicionada a prévia assinatura da Ata, Termo de Compromisso, Contrato e/ou posterior sequência de pedidos de liberação de saldo de Atas, sendo que, em casos de entrega imediata, também se condiciona a emissão da Nota de Empenho anterior a entrega.

Art. 4º A Ordem de Serviço (os) só poderá ser emitida com o cumprimento do estabelecido nos §§ 24, 25 e 26 do artigo 3º.

Art. 5º As Unidades Gestoras de Origem (UG Origem) detentoras dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) deverão observar e zelar pelo cumprimento deste e demais Decretos e/ou atos normativos que estabeleçam diretrizes e regulamentações à luz da Nova Lei de Licitações.

Art. 6º Até a edição, aprovação e sanção de Lei que disponha sobre a criação de cargos e/ou funções gratificadas a serem ocupadas por servidores efetivos ou não, com as respectivas atribuições na esfera da Superintendência Permanente de Compras e Licitações - SUPECOL, a figura e a função do Agente de Contratação e Pregoeiro, ou ambas acumuladas como permitido pela Lei 14.133/2021, serão regidas pelo De-

creto nº 0670, de 24 de março de 2023 e outro que vier a substituir, em substituição disposto no inciso III, do artigo 3º, do Decreto nº 308 de 24 de fevereiro de 2022.

Parágrafo Único. O agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por no mínimo 03 (três) membros, em licitações que envolvam bens ou serviços especiais.

Art. 7º A Superintendência Permanente de Compras e Licitações - SUPECOL deverá apresentar minuta de Projeto de Lei que contemple a regulamentação de sua estrutura básica de cargos, funções gratificadas, atribuições e salários até agosto/2024 para previsão orçamentária do exercício seguinte em atendimento ao que dispõe a Lei 14.133/2021, no que diz respeito aos agentes públicos envolvidos no processo de contratação.

Art. 8º Eventuais conflitos de normas, esclarecimentos e elucidação de possíveis dúvidas na implementação, aplicação, monitoramento e obediência ao fluxo processual licitatório serão dirimidos no âmbito da Superintendência Permanente de Compras e Licitações - SUPECOL, Controladoria-Geral do Município - CGM e Procuradoria-Geral do Município - PGM.

Art. 9º É parte integrante deste Decreto o Anexo I - Fluxograma de Trâmite de Processos Licitatórios com base na Lei Federal 14.133/2021.

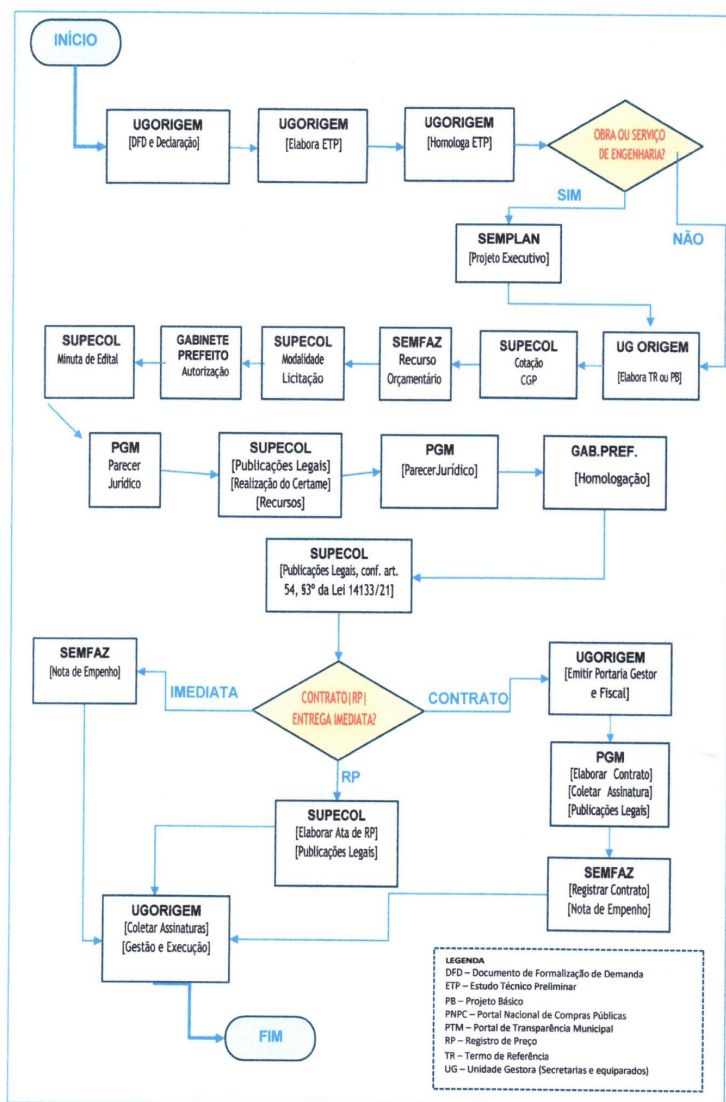
Art. 10. Fica revogado o Decreto n. 0675 de 23 março de 2023.

Art. 11. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 23 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

ANEXO I DO DECRETO N. 1127/2024
Fluxograma de Trâmite de Processos Licitatórios com base na Lei Federal n. 14.133/2021



DECRETO N. 1227, DE 04 DE MARÇO DE 2024

Nomeia Caroline Horana Luiz Pinheiro, para ocupar o cargo em comissão de Coordenadora de Engenharia Ambiental, da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI.

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

Considerando disposições da Lei n. 3643, de 05 de abril de 2023, e

Considerando o teor do [Ofício 186 de 29/02/2024 \(ID 682648\)](#),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Caroline Horana Luiz Pinheiro**, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenadora de Engenharia Ambiental**, da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de março de 2024.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de março de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

[assinado eletronicamente]
GEZER LIMA DE SOUZA
Diretor Presidente
Decreto n. 3660/GAB/PM/JP/23

DECRETO N. 1251, DE 04 DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre a revogação do Decreto nº 0653, de 21 de março de 2023, que modificou o Decreto n. 0308/2022.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 0653, de 21 de março de 2023, que modificou o Decreto n. 0308/2022, que regulamenta a Lei Municipal n. 3487/2022, especificamente quanto a estrutura administrativa da Superintendência Permanente de Compras e Licitações.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de março de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1262, DE 05 DE MARÇO DE 2024

Nomeia membros para compor o Comitê Gestor do Programa Municipal de Aquisição de Alimentos Familiar - PMAAF no âmbito do Município de Ji-Paraná/RO, na modalidade de compra e doação simultânea, 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 o teor da [Lei 3676 de 06/11/2023 \(ID 427186\)](#)

Considerando solicitação da Secretária Municipal de Agricultura e Pecuária, ([ID 690349](#))

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam nomeados os membros do Comitê Gestor do Programa Municipal de Aquisição de Alimentos Familiar no âmbito do Município de Ji-Paraná/RO, composto pelos seguintes órgãos e entidades:

I - Representante do Poder Executivo:

- a) Titular: Amauri Benedito;
- b) Suplente: Antônio Marcos Souza Costa.

II - Representante dos Conselhos Municipais:

- a) Titular: Lidiane Tanazildo da Costa;
- b) Suplente: Caius Dionizio Braga Tavares.

III - Representante da Sociedade Civil Organizada, voltado à área rural:

- a) Titular: Marcio de Lima Porto;

b) Suplente: Vitalina Orneles de Souza.

IV - Representante de Órgãos que diretamente atendam aos produtores rurais:

- a) Titular: Ana Beatriz Bautz Mendonça;
b) Suplente: Pâmela Thayná Erculano Alves.

Art. 2º O Comitê deverá executar as ações necessárias e atribuições conforme definido na Lei Municipal n. 3676/2023 ([ID 427186](#)) que instituiu o Programa Municipal de Aquisição de Alimentos Familiar - PMAAF.

Art. 3º Os trabalhos realizados pelo Comitê Gestor será sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná, conforme § 5º, do artigo 12 da Lei Municipal n. 3676/23.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 5 dias do mês de março de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1277, DE 05 DE MARÇO DE 2024

Altera a composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, modificando o Decreto nº 2290/2022, 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, e

Considerando o teor do [Ofício 84 de 27/02/2024 \(ID 673917\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam nomeados para integrarem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, para o biênio 2022/2024, os membros a seguir descritos:

- I - **Matheus Silvério Neves de Souza**, em substituição a **Jennifer Alves Nunes**;
II - **Sebastião Rodrigues da Conceição**, em substituição a **Maria Arlinda Pereira**;
III - **Taison Renan de Oliveira Galindo**, em substituição a **Renata Pego dos Santos**;
IV - **Maurélio Dyane dos Santos Carvalho**, em substituição a **Neudair de Souza Chaves**;
V - **Cláudio Henrique Alves de Oliveira**, em substituição a **Celso Kubichem Rodrigues**;
VI - **José Antônio de Lima**, em substituição a **Michele do Nascimento Ferreira Soares**.

Art. 2º Com as substituições ora efetivadas o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, nomeado inicialmente pelo Decreto n. 2290, de 03 de junho de 2022, passa a vigorar com a seguinte composição:

§ 1º Membros do Poder Público:**I - Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família:**

- a) **Titular:** Gilson Lopes Soares;
b) **Suplente:** Mirian Madalon Vitorino de Oliveira.

II - Secretaria Municipal de Educação:

- a) **Titular:** Ana Maria Pereira Visitin da Silva;
b) **Suplente:** Maria Aparecida Gomes da Silva.

III - Secretaria Municipal de Saúde:

- a) **Titular:** Edilson Shockness;
b) **Suplente:** Antelmo de Souza Ferreira.

IV - Secretaria Municipal de Fazenda

- a) **Titular:** Maria Judith Gonçalves dos Santos;
b) **Suplente:** Matheus Silvério Neves de Souza. [NR]

V - Fundação Cultural:

- a) **Titular:** Nejde da Silva Lopes;
b) **Suplente:** Sebastião Rodrigues da Conceição. [NR]

VI - Secretaria Municipal de Esportes:

- a) **Titular:** Vilson Mendes Bohre;
b) **Suplente:** Taison Renan de Oliveira Galindo. [NR]

VII - Gabinete do Prefeito:

- a) **Titular:** Nair de Oliveira Ortega;
b) **Suplente:** Kevelyn Priscila Alves da Silva.

§ 2º Membros da Sociedade Civil:**I - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ji-Paraná - APAE:**

- a) **Titular:** Maria José da Silva;
b) **Suplente:** Maurélio Dyane dos Santos Carvalho. [NR]

II - Centro Educativo Dom Bosco CEDB:

- a) **Titular:** Claudio Henrique Alves de Oliveira; [NR]
b) **Suplente:** José Antônio de Lima. [NR]

III - Associação Centro Social de Promoção Humana e Educação Popular Casa de Nazaré:

- a) **Titular:** Matheus Cristian de Souza;
b) **Suplente:** Ivone Cristina de Souza Soares.

IV - Espaço Sonho Meu Fundação JICRED:

- a) **Titular:** Glória Maria Paula da Silva Matarra;
b) **Suplente:** Angelita Barboza Nogueira.

V - Amigos da Orquestra Projeto Orquestra em Ação:

- a) **Titular:** Ana Lucia Teixeira;
b) **Suplente:** Thayná Caroline Fucks Cardoso.

VI - Associação Jiparanaense de Apoio e Desenvolvimento da Arte Capoeira Abadã A.J-DACÁ:

- a) **Titular:** Ronildo Silva Farias;
b) **Suplente:** Waldemar Reis Fernandes.

VII - Instituto Padre Ezequiel Ramin - IPER:

- a) **Titular:** Francisco Marcos Gomes de Páscoa;
b) **Suplente:** Dayane de Paula Teodorio.

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

Palácio Urupá, aos 05 dias do mês de março de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

AVISO DE DISPENSA**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA
Nº 001/CPL/PMJP/RO/2024**

O Município de Ji-Paraná, por intermédio da Superintendência de Compras e Licitações, Decreto nº 0261/2024, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o Processo nº1-14231/2024, cujo objeto é **Aquisição e instalação de sistema de aquecedor solar para piscina no centro de convivência viver bem em Ji-Paraná**, teve **DISPENSA ELETRÔNICA** de licitação com fundamento no art.75, inciso II, da lei 14.133/21 e suas alterações posteriores. Valor total estimado: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais). Data de Abertura: 13/03/2024. Horário: 09hs30min (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/> local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Edital.

Ji-Paraná, 06 de março de 2024.

Lourival Nascimento Matos
Agente de Contratação
Decreto nº 0261/2024

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 003 CPL/PMJP/2024**

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, por intermédio da Superintendência de Compras e Licitações, Decreto nº 0261/2024, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o Processo nº 1-2641/2024/FC, cujo objeto é a **contratação de empresa para prestação de serviços de bandas musicais, munidas de instrumentos e transporte, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEMASF, “Feira Empreende Mulher” que acontecerá no Clube Vera Cruz em Ji-Paraná, nos dias 08, 09 e 10 de março de 2024**, teve Dispensa de Licitação, com fundamento no inciso II, do art. 75, da Lei 14133/21 e suas alterações posteriores, em favor da empresa **MARCIO MIGUEL AMARINS**, com inscrição no CNPJ sob o nº **53.532.137/0001-53**, no valor total de **R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)**, Demais informações encontram-se disponíveis no site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná, 06 de março de 2024.

Lourival do N. Matos
Agente de Contratação
Decreto nº 0261/2024

AVISO DE REVOGAÇÃO**AVISO DE REVOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023/PMJP-RO**

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná - RO, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, Decreto nº 0261/2024, no uso de suas atribuições legais e considerando as razões de interesse público, decide **REVOGAR** o Pregão Eletrônico nº 031/2023, Processo Administrativo 1-6510/2022, com fundamento no artigo 49, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, cujo objeto era o registro de preços para futura e eventual aquisição de material permanente, veículos novos (0 km), veículos tipo carro baixo, caminhonetes, motocicleta e minivan, para atender as necessidades das Unidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Pelos motivos de fato e de direito, considerando o teor da decisão do excelentíssimo senhor Prefeito, todos os atos constitutivos, ficam **REVOGADOS**, conforme o ID684939, determinado pela autoridade competente. Todas e demais informações encontra-se no endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná/RO, 06 de março de 2024.

Hevileny Mª C. de Lima Jardim
Pregoeira
Decreto nº 0080/2024

PORTARIAS



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



Portaria nº 015/SEMFAZ/PMJP, de 01 de março de 2024.

"Dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, e dá outras providências."

A **Secretária Municipal de Fazenda (SEMFAZ)**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 35 e 36 da Lei Municipal nº 3487/2022;

CONSIDERANDO que, nos termos da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), compete ao **representante setorial** dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação, bem como coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos aos quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo;

CONSIDERANDO os termos do inciso VII do art. 3º da IN 58/17 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), é dever do chefe de cada órgão ou entidade, em caráter exclusivo, conduzir e supervisionar o processo de normatização das rotinas e dos procedimentos de controle dos processos de trabalho da organização;

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) estabelece que é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

CONSIDERANDO o § 4º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) que nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

CONSIDERANDO que o art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que os Secretários Municipais e o Superintendente de Compras e Licitações são responsáveis pela governança das contratações e devem implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e as leis



ID: 685952 e CRC: 710BE964



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CONSIDERANDO que o parágrafo único do art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que a governança das contratações deve ter os seguintes objetivos: I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto; II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como ajusta competição; III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos; IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável; V - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

CONSIDERANDO que o art. 2º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que o planejamento das licitações e contratações se dará, além do previstos nas Leis Orçamentárias, por meio do Plano de Contratação Anual e do Estudo Técnico Preliminar - ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo, e no parágrafo único fixa que é de responsabilidade da alta administração adequada gestão de riscos, especialmente na fase de planejamento.

CONSIDERANDO que o art. 3º do Decreto Municipal nº 672/2023 fixa que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos, observando-se as regras do art. 18 da Lei 14.133/2021.

CONSIDERANDO o § 2º do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023 estabelece que quando do encaminhamento do planejamento e da proposta orçamentária para a Secretaria Municipal de Planejamento cada órgão deverá indicar, em formulário próprio a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando: I - o item a ser contratado e a qual ação (projeto ou atividade) a contratação estará vinculada; II - a unidade de fornecimento do item; III - a quantidade a ser adquirida ou contratada; IV - a estimativa preliminar do valor, mediante a adoção de metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado; V - a classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade



ID: 685952 e CRC: 710BE964

em estoque; VI - a data desejada para a contratação; e VII - a existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 4º do Decreto Municipal nº 672/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 1418/2023, estabelece o dever de criar um comitê de planejamento no órgão para subsidiar o gestor na construção do PCA.

CONSIDERANDO o § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023, o qual estabelece que o gerenciamento do Plano de Contratações Anual (PCA) será formalizado por meio de sistema informatizado, a ser disponibilizado pela SEMAD, via DFD (documento de formalização de demandas) a serem preenchidos pelos órgãos e entidades homologados pela Secretaria de Planejamento.

CONSIDERANDO o art. 28 da Lei Municipal nº 3586/22 que será fixado em Decreto os pontos de controles de estoques segregados por unidade setorial do sistema administrativo estoque; os prazos para elaboração de manuais de procedimentos de controles de estoques; e a designação dos responsáveis pelos pontos de controles dos estoques.

CONSIDERANDO que são requisitos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), quanto à responsabilidade na gestão fiscal, o pressuposto de uma ação planejada e transparente na prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

CONSIDERANDO que a ação de planejamento subsidia os gestores nas tomadas de decisões, bem como fortalece as atividades de controles interno e controle social.

CONSIDERANDO que o DFD (documento de formalização de demandas) será formalizado nos termos do Decreto Municipal nº 435/2023 (e-Proc).

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 3º do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que a função de consultoria, a cargo da Auditoria Interna do Município, agrega valor na função orientativa aos gestores, dentre outros, quanto à implementação da gestão de compras dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

CONSIDERANDO que o item 8 do anexo único do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que pretende-se utilizar a função de consultoria do órgão central do sistema de controle interno para auxiliar os gestores da Administração (Direta e Indireta) do Poder Executivo na implementação da gestão de compras em



ID: 685952 e CRC: 710BE964

observância aos preceitos legais, e em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/2021.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta norma dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, define os pontos de controles de estoques, unidades demandantes que formalizarão as demandas, bem como ajustes necessários para garantir adequada gestão das contratações.

Parágrafo único. O planejamento das contratações será formalizado via DFD (Documento de Formalização de Demandas), registrado diretamente no sistema e-Proc (Processo Administrativo Eletrônico do Município), os quais formarão o PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Fazenda.

CAPÍTULO II DO COMITÊ GESTOR DAS CONTRATAÇÕES

Art. 2º Fica criado Comitê Gestor de Planejamento das Contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, sob a presidência do primeiro e vice-presidência do segundo, com a composição dos seguintes servidores:

- I - Janete Alves Barbosa (matrícula 99059)
- II - Graciane Bergamaschi Araújo Neto (matrícula 97362)
- III - Andréia Cristia Alves (matrícula 93752)
- IV - Neiva Maria Coldebella (matrícula 97348)

§ 1º Compete ao Comitê Gestor a que se refere o *caput* subsidiar a Secretaria Municipal de Fazenda no adequado planejamento das contratações da SEMFAZ observando os preceitos fixados na Lei Federal nº 14.133/21, regulamentos, orçamento, estoque, e ainda executar as seguintes atribuições:

I - Definir os pontos de controles de estoques, em que serão vinculados os responsáveis pela elaboração dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), denominados de unidades demandantes;



ID: 685952 e CRC: 710BE964

II - Padronizar os itens a serem contratados pela Secretaria Municipal de Fazenda, de modo não haver duplicidades ou erros;

III - Atualizar os cadastros de itens, fornecedores, demandantes, centros de custo, e pontos de controles de estoques nos sistemas estruturantes;

IV - Estabelecer as prioridades a serem contratadas, classificando-as entre baixa, média e alta, por cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade em estoque.

V - Estabelecer as datas previstas para conclusão do procedimento de licitação e contratação, para cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), compatibilizando a demanda prevista em face dos serviços a serem entregues para a sociedade, subsidiando o planejamento adequado de tais contratações.

VI - Auxiliar os responsáveis na elaboração de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), observando:

- a) correta classificação do exercício (ano a ser contratado);
- b) correta classificação da Unidade Gestora do Orçamento (UG);
- c) correta classificação do órgão demandante (unidade administrativa vinculada ao ponto de controle de estoque);
- d) correta classificação do estoque (unidade setorial de controle de estoque, em que a unidade requisitante esteja vinculada);
- e) correta classificação da Unidade Administrativa do Orçamento (UA);
- f) correta classificação do centro de custo (centro de custo do módulo compras, vinculado à programação orçamentária);
- g) correta classificação do Programa Orçamentário (Programa orçamentário vinculado à demanda);
- h) correta classificação do tipo de ação (classificação orçamentária por: projeto; atividade; operação especial ou reserva de contingência);
- i) alinhamento dos itens a serem contratados, em especial, vínculo com os serviços ofertados no órgão, adequado planejamento das quantidades e valores, e classificação única no âmbito da Secretaria;
- j) correta classificação de data para conclusão do procedimento de licitação e contratação;
- k) classificação adequada de prioridades entre baixa, média e alta;
- l) correta classificação por tipo de demanda (material de consumo; bens permanentes; locações; prestação de serviços e realização de obras);



ID: 685952 e CRC: 710BE964

m) existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

VII - Dar suporte e subsidiar o exercício de consultoria pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno (CGM), a cargo do Auditor do Controle Interno Municipal, na efetiva implementação da governança das contratações no âmbito desta Secretaria Municipal de Fazenda;

VIII - Dar suporte e subsidiar o exercício das atividades de controles (interno, externo), bem como fomentar o controle social e transparência.

IX - Finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) elaborados pelas unidades demandantes elencadas no anexo único, de modo a formalizar o PCA (Plano de Contratações Anuais) da SEMFAZ, resultante da consolidação de tais demandas.

X - Publicar no portal da transparência os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade requisitante, bem como o PCA (Planejamento das Contratações Anual) consolidado da Secretaria Municipal de Fazenda, bem como os relatórios e informações produzidos.

XI - Fiscalizar e monitorar o cumprimento do planejamento e execução das contratações, elaborar relatórios mensais informando o (planejado x executado), saldos e consumos em estoque, bem como informar as métricas físicas executadas em relação ao previsto no orçamento, e subsidiar as atividades de controles com dados e informações.

XII - Subsidiar, com dados e informações do planejamento e execução das contratações da SEMFAZ, aos responsáveis pelas prestações de contas.

XIII - Gerir acessos ao sistema de planejamento das contratações desta secretaria, especialmente quanto aos perfis de usuário para inclusão e exclusão de dados.

§ 2º Compete ao presidente da comissão a que se refere o *caput* deste artigo:

- I** - Superintender os trabalhos do comitê desta Portaria, observando os prazos fixados;
- II** - Responsabilizar-se pelo bom atendimento das atividades elencadas nos incisos do § 1º deste artigo;
- III** - Delegar atribuições e exigir resultados para o bom desempenho das

atividades do comitê desta Portaria;

IV - Exercer com exclusividade as funções fixadas nos incisos (X, XII e XIII) do § 1º deste artigo;

V - Distribuir, entre os membros do comitê, a atribuição de verificar e avaliar os dados, e estando adequado nos termos desta Portaria finalizar DFD (Documento de Formalização de Demanda) a que se refere o inciso IX do § 1º deste artigo.

VI - Avaliar, e estando adequado, aprovar os DFDs (Documentos de Formalização de Demanda), após a finalização pelo responsável a que se refere o inciso anterior (inciso V deste parágrafo 2º), conforme disposto no art. 3º e §§.

VII - Formalizar e entregar ao secretário da pasta o relatório circunstanciado a que se refere o § 6º deste artigo.

VIII - Outras atribuições inerentes às funções.

§ 3º Na definição das unidades demandantes, a que se refere o inciso I do § 1º do *caput* deste artigo, será observado o disposto em Decreto Municipal para os pontos de controles de estoque a que se refere o inciso I do art. 28 da Lei Municipal nº 3586/2022, adotando a menor unidade possível de controles de estoques como unidade demandantes desta Secretaria.

§ 4º Para os fins desta Portaria, as atividades do Comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são de elevada relevância e sem remuneração.

§ 5º Compete ainda ao comitê ajustar os produtos informados no DFD (Documento de Formalização de Demandas), incluindo ou excluindo, visando ajustar o planejamento das contratações com o orçamento e estoque, quando for o caso.

§ 6º Para fins do inciso XI do § 1º deste artigo deverá ser elaborado relatório circunstanciado, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, à partir do exercício de 2024.

§ 7º Os membros deste Comitê deverão atuar com diligência, cumprirem os prazos, serem proativos, observar o planejamento das contratações com o orçamento pré-fixado, e justificar adequadamente para as demandas que extrapolarem o orçamento pré-fixado de modo a manter alinhamento com o órgão de planejamento, bem como auxiliar adequadamente o presidente em seu mister.

§ 8º Os diretores e demais responsáveis pelos órgãos e unidades demandantes a que se refere esta Portaria, mesmo que não nomeados formalmente no comitê a que se

refere o *caput* deste artigo, são responsáveis pelo adequado planejamento, deve manter estreita colaboração com o comitê subsidiando-o quanto ao planejamento das contratações do órgão/setor respectivo.

CAPÍTULO III

DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS

Art. 3º O Documento de Formalização de Demandas (DFD), é formulário disponibilizado diretamente no sistema e-Proc, e visa subsidiar a construção do PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 1º O planejamento das contratações da Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), orientado pelo PCA (Plano de Contratações Anual), serão formalizados via DFD a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º A consolidação das demandas anual, a que se refere o *caput*, deve compatibilizar-se com o montante do orçamento previsto, em valores disponíveis na programação orçamentária, via sistema de informação de planejamento orçamentário da Prefeitura.

§ 3º Será formalizado, tantos quantos forem necessários os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade demandante, para correta classificação dos itens a serem contratados.

§ 4º Os produtos/mercadorias devem ser informados de forma individualizada, a cada conjunto de dados da DFD, de modo a compatibilizar-se com as classificações existentes, especialmente quanto ao requisitante, almoxarifado vinculado, unidade orçamentária, centro de custo do setor de compras, programa orçamentário e projeto/atividade orçamentário.

§ 5º O responsável pela unidade demandante deve se orientar pelas orientações do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, observando, quanto aos valores resumo dos DFDs preenchidos, compatibilizar-se com a programação orçamentária e padronização dos produtos/mercadorias.

§ 6º Nas configurações, para fins de conclusão de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), deve constar preenchido:

- a) a Unidade (unidade demandante);
- b) o usuário de criação (servidor responsável pelo preenchimento dos dados do DFD);



ID: 685952 e CRC: 710BE964



ID: 685952 e CRC: 710BE964

c) o usuário de finalização (servidor responsável pela finalização da demanda, ou seja, é o membro do comitê designado pelo presidente como responsável pela finalização do DFD, geralmente é o servidor responsável pela unidade demandante a que se refere o anexo único desta Portaria);

d) o usuário de aprovação (servidor responsável pela aprovação da demanda, ou seja, é o servidor designado para a presidência do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria); e

e) o usuário de homologação (secretário da pasta SEMFAZ).

§ 7º Compete ao responsável pelas unidades demandantes, designado pelo Presidente do Comitê, após o devido alinhamento das disposições nesta Portaria, finalizaros DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

§ 8º Ao finalizar o DFD, cabe ao presidente do Comitê, anexá-lo ao processo administrativo no e-Proc, criado para fins de consolidação do PCA (Plano de Contratação Anual), conforme disposto no art. 10 desta Portaria, bem como dar ciência aos responsáveis nos termos desta Portaria.

CAPÍTULO IV DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 4º O planejamento das contratações anual da Secretaria Municipal de Fazenda será formalizado pela consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

Parágrafo único O Plano de Contratações Anual (PCA) será homologado pela Secretaria Municipal de Fazenda, e encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para fins de consolidação no Município nos termos do § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 5º O Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria é responsável por fiscalizar e monitorar o planejamento e execução do PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 1º Nas atividades de fiscalização e monitoramento devem observar os procedimentos, recomendações e orientações dos órgãos de controles, em especial da



ID: 685952 e CRC: 710BE964

Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município), garantir que o planejamento seja observado, com redução de riscos.

§ 2º Para os fins do *caput* compete ao presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria:

I - Ser proativo e agir com diligência na busca de soluções adequadas quanto às contratações desta Secretaria;

II - Elaborar relatórios mensais e trimestrais, quanto ao planejamento e execução das contratações, subsidiando aos gestores quanto ao adequado planejamento e contratações futuras, bem como das prestações de contas em audiência pública;

III - Encaminhar à Secretária proposta de ajustes nos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), finalizados pelos responsáveis designados, especialmente quando requerer alinhamento com o órgão de planejamento para fins de ajustes orçamentários.

IV - Informar à CGM e ao Secretário quanto ao não atingimento do planejamento das contratações ou medidas de ajustes necessários para futuras contratações;

V - Publicar tempestivamente os relatórios no Portal da Transparência do Município.

VI - Monitorar a criação dos DFD (Documento de Formalização de Demandas), de cuja espécie não seja de planejamento.

VII - Monitorar a relação de planejamento x execução das contratações.

CAPÍTULO VI DA GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 7º É obrigatória a gestão de riscos nas contratações desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de riscos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.



ID: 685952 e CRC: 710BE964

CAPÍTULO VII DA GESTÃO DE CUSTOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 6º É obrigatória a gestão de custos nas contratações, bem como baixa de consumo pelos estoques desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de custos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º É dever do presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, formalizar os procedimentos em processo administrativo, via sistema e-Proc, observar prazos, convocar os integrantes para reuniões, formalizando-os em ata, bem como agir com diligência para que os prazos pré-fixados sejam observados e que as contratações sejam efetivadas de acordo com o planejado.

Art. 8º O gerenciamento das contratações, pela via do Documento de Formalização de Demandas (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Gestão de Riscos (GR) e Plano de Contratações Anual (PCA), serão implementados gradualmente no sistema e-Proc, de forma integrada aos procedimentos, com subsídio às atividades de controles, especialmente à do órgão central do sistema de controle interno, nas funções de controladoria e auditoria interna.

Parágrafo único. Os ETPs (Estudos Técnicos Preliminares) serão elaborados por designação específica da Secretária, com definição do objeto e prazos, bem como do(s) responsável(is), e serão observados os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 672/2023.

Art. 9º Quando implementado no sistema e-Proc, checklist, visando subsidiar as atividades de controles, estes serão observados pelo Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria.

Art. 10 Será formalizado pelo Presidente do Comitê, via sistema e-Proc, processo administrativo com vistas a consolidar as demandas de contratações anual desta Secretaria, por intermédio dos DFDs (Documentos de Formalização de



ID: 685952 e CRC: 710BE964

Demandas) a serem preenchidos pelos responsáveis dos órgãos listados no anexo único desta Portaria, com as seguintes classificações:

I - Interessado: SEMFAZ - Gabinete do secretário

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5164 - Planejamento de Contratações Anual (PCA)

IV - órgão (local de abertura): 88 - SEMFAZ

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - unidades participantes:

316 - SEMPLAN - Gabinete;

36 - Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)

4702 - Ilson Moraes De Oliveira (Controlador Geral do Município)

4707 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPLAN)

622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPLAN)

959 - Janete Alves Barbosa (Membro Presidente do Comitê SEMFAZ)

4635 - Graciane Bergamaschi Araújo Neto (Membro Vice-Presidente do Comitê SEMFAZ)

305 - Andréia Cristia Alves (Membro do Comitê SEMFAZ)

293 - Neiva Maria Coldebella (matrícula 95420)

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 11 Os processos abertos, pelo Presidente do Comitê, para fins de fiscalização e monitoramento a que se refere o capítulo V desta Portaria, terá a seguinte classificação:

I - Interessado: SEMFAZ - Gabinete do secretário

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5163 - Fiscalização e monitoramento das contratações

IV - órgão (local de abertura): 88 - SEMFAZ

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - unidades participantes:



ID: 685952 e CRC: 710BE964

316 - SEMPLAN - Gabinete;
36 - Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)
4702 - Ilson Moraes De Oliveira (Controlador Geral do Município)
4707 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPPLAN)
622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPPLAN)
959 - Janete Alves Barbosa (Membro Presidente do Comitê SEMFAZ)
4635 - Graciane Bergamaschi Araújo Neto (Membro Vice-Presidente do Comitê SEMFAZ)
305 - Andréia Cristia Alves (Membro do Comitê SEMFAZ)
293 - Neiva Maria Coldebella (matrícula 95420)

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 12 Os manuais de procedimentos e orientação publicados, nos termos do art. 2º desta Portaria, integram o conteúdo desta, e serão observados pelos membros do Comitê.

Art. 13 O Comitê, a que se refere o art. 2º desta Portaria, subsidiará os ajustes no sistema administrativo estoque desta Secretaria, para fins de vinculações entre o centro de custo do módulo compras e os almoxarifados setoriais, os quais serão realizados pela Unidade Central do Sistema Administrativo Estoque vinculado à SEMFAZ.

Art. 14 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) devem ser elaborados e finalizados pelos responsáveis, gerando documento eletrônico no sistema e-Proc, vinculado à processo administrativo para o fim de subsidiar o PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, até o dia 29 de setembro de 2023.

Parágrafo único. Motivadamente e previamente autorizado pelo secretário o prazo a que se refere o caput deste artigo pode ser dilatado.

Art. 15 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), após os possíveis ajustes e finalização, devem ser aprovados pelo presidente do Comitê a que se



ID: 685952 e CRC: 710BE964

refere o art. 2º desta Portaria até o dia 30 de setembro de 2023.

Parágrafo único. Havendo dilação de prazo a que se refere o parágrafo único do art. 14, o prazo para aprovação do DFD respectivo pelo presidente do comitê, será fixado pelo secretário da pasta.

Art. 16 O PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, documento oriundo da consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), será homologado pelo Secretário até o dia 30 de setembro, data essa que será encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para proceder a consolidação.

Art. 17 Os responsáveis pelas unidades requisitantes, listados no anexo desta Portaria, poderão solicitar alterações na primeira versão do DFD (Documento de Formalização de Demandas) ao comitê até o dia 15 de outubro, de modo a possibilitar homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPPLAN) até o dia 30 de outubro.

Parágrafo único. Após a homologação e encaminhamento do PCA ao órgão SEMPLAN a que se refere o caput deste artigo, ainda será possível aos responsáveis pelas unidades requisitantes desta secretaria requerer revisão do PCA desta secretaria até o dia 15 de outubro de 2023, de modo a possibilitar nova homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPPLAN) até o dia 31 de outubro.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 64/SEMFAZ/PMJP, de 06 de setembro de 2023.

Ji-Paraná/RO, 01 de março de 2024.

(assinado eletronicamente)
Eliane Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda
Decreto nº 0015/GAB/PMJP/2024



ID: 685952 e CRC: 710BE964

**Município de Ji-Paraná**

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

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	PORTARIA 015	01/03/2024
ID:	685952	Processo
CRC:	710BE964	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	KELRLLY FERREIRA DA SILVA	
Criação:	01/03/2024 11:47:52	Finalização: 01/03/2024 12:17:54
MD5:	FEDE5EB966670068C91B2DBEDE77C798	
SHA256:	3354E29BBAB94BB4CE71BB0AB1B8693342C30BFABABC34218594E0BC30638C5D	
Súmula/Objeto:	Portaria nº 015/SEMFAZ/PMJP, de 01 de março de 2024.	
INTERESSADOS		
CGM		01/03/2024 12:15:48
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN	Ji-Paraná	RO 01/03/2024 12:16:03
SUPECOL - SUP PERM CONTAS E LICITAÇÕES	Ji-Paraná	RO 01/03/2024 12:16:16
ASSUNTOS		
PORTARIA		01/03/2024 12:17:23
CIENTES		
PEDRO CABEÇA SOBRINHO		01/03/2024 13:17:00
PEDRO CABEÇA SOBRINHO		01/03/2024 14:33:11
GUSTAVO ANGELO ROLDÃO		04/03/2024 08:17:42
NEURIZETE DOS SANTOS		04/03/2024 09:27:26
NEURIZETE DOS SANTOS		04/03/2024 12:46:10
ILSON MORAIS DE OLIVEIRA		04/03/2024 15:50:27
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando MEMORANDO Nº 080/SEMFAZ/2024		05/03/2024 690634
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
ELIANE SANTOS SILVA	SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA	01/03/2024 12:26:03
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 transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 685952 e o CRC 710BE964.



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



ATO DE NULIDADE DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DE PROFESSOR (A)

PORTARIA Nº 059/IPREJI/2024

"Dispõe sobre a nulidade do benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição de Professor à servidora **Eleni Jesus de Deus.**"

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 princípio da autotutela de que a Administração Pública tem o poder de rever os seus próprios atos, seja para revogá-los quando inconvenientes, ou seja, para anulá-los quando ilegais;

Considerando o teor dos documentos juntados nos autos do Processo nº 4-13792/2023;

Considerando o teor da Súmula 436 do STF;

Considerando o teor da Súmula 473 do STF;

RESOLVE:

Art. 1º. Declaro a nulidade do benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição de Professor à servidora **ELENI JESUS DE DEUS**, matrícula nº 8002, efetiva, Professora Nível-III-25H, admitida em 16/04/1998, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, vinculada ao regime estatutário a partir de 01/08/2005, com carga horária de 25 horas semanais.

Art. 2º. Esta nulidade se dá, pois os 25 (vinte e cinco) anos de serviço na regra de aposentadoria especial de professor devem ocorrer em EFETIVO exercício, estando em conformidade com o que dispõe o § 1º, do Art. 31 da Lei Municipal nº 1.403/2005.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de abril de 2024, revogando os dispositivos em contrário da Portaria nº 055/IPREJI/2024.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná/RO, 04 de março de 2024.

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO
Presidente do IPREJI
Decreto nº 3.628/GAB/PM/JP/2023

*Recebido em 05/03/2024
Diretor de Gestão 04320 10886*





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	059/IPREJ I/2024	05/03/2024
ID:	691696	Processo
CRC:	F84269BE	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	Amanda Antunes Blanco	
Criação:	05/03/2024 11:12:56	Finalização:
	05/03/2024 11:18:04	
MD5:	FE50263E4647806F8B5B15F33254740B	
SHA256:	BADDA682DE625416C7788B95EF0F2D72D3D1CE6E2FFF22B27CE2D0405FC41B44	

Símbulo/Objeto:
Portaria nº 059/IPREJ I/2024 - Ato de Nulidade de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição de Professor da servidora ELENÍESUS DE DEUS.

INTERESSADOS	Data
IPREJI-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ	05/03/2024 11:13:16
ASSUNTOS	Data
PORTARIA	05/03/2024 11:13:29

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 691696 e o CRC F84269BE.

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

PORTARIA N. 060/IPREJI/2023

Autoriza viagem do servidor, conceder diárias e da outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o Senhor **AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO**, lotado **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ - IPREJI** de ocupante do cargo **PRESIDENTE DO IPREJI** desde Instituto, a dirigir-se à cidade de Porto Velho-RO, para participar de reuniões, no Tribunal de Contas do Estado – TCE-RO, nos dias 07 e 08 de março 2024.

Art.2º - O meio de transporte será (veículo oficial do IPREJI, Marca Toyota, modelo Hilux, Placa QTF – 7A71, para ida e volta).

Art.3º - O período de afastamento corresponde aos dias 06 de março de 2024 até o dia 08 de março de 2024, iniciando a contagem do prazo para a prestação de contas a partir do dia 11/03/2024, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

Art.4º - Conceder ao servidor acima mencionado 03(três) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 05 de março de 2024.

(assinado eletronicamente)
MARISA APARECIDA DE Q. D. FERREIRA
Diretora Administrativo-Financeira do FPS
Portaria nº 030/FPS/PMJP/2017
CRC 009495/RO

Publicação:
Período/local:

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



ID: 691446 e CRC: 4DEA3C60

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	060/IPREJ I/2024	05/03/2024
ID:	691446	Processo
CRC:	4DEA3C60	Documento
Processo:	4-2840/2024	
Usuário:	Marisa Aparecida de Queiroz Duarte Ferreira	
Criação:	05/03/2024 10:21:18	Finalização:
	05/03/2024 10:21:18	
MD5:	AC650C2FE09E2D6DD3E22E24F6AD710	
SHA256:	0DAAAF0E43F5B5E5142169014F79ECBC2D072149848B9C8AC9DEE451A0E6FA0BA	

Símbulo/Objeto:
060/IPREJ I/2024

INTERESSADOS	Data
IPREJI-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ	05/03/2024 10:21:18
ASSUNTOS	Data
DIARIAS	05/03/2024 10:21:18
ASSINATURAS ELETRÔNICAS	Data
Marisa Aparecida de Queiroz Duarte Ferreira	05/03/2024 10:23:39

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 691446 e o CRC 4DEA3C60.

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

PORTARIA N. 061/IPREJI/2024

Autoriza viagem do servidor, conceder diárias e da outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor **GABRIEL HENRIQUE DE FRANÇA PINHO**, lotado no **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ - IPREJI** ocupante do cargo de **ASSISTENTE DE TRANSPORTE DO IPREJI**, a dirigir-se à cidade de Porto Velho/RO, para conduzir o Presidente do IPREJI, ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE-RO, para participar de reuniões com conselheiros, nos dias 06 a 08 de março de 2024.

Art.2º O meio de transporte será o veículo oficial do IPREJI, marca Toyota Hilux, placa QTF – 7A71.

Art.3º O período de afastamento corresponde aos dias 06 de março de 2024 até o dia 08 de março de 2024, sendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão para a prestação das contas. Assim, iniciando a contagem do prazo a partir do dia 11/03/2024.

Art.4º Conceder a servidora acima mencionada 03(três) diárias no valor unitário de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 05 de março de 2024.

(assinado eletronicamente)
AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO
Presidente do IPREJI
Decreto nº 3628/GAB/PMJP/2023

Publicação:
Período/local:

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



ID: 691842 e CRC: 2850D1DF



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	061/IPREJ I/2024	05/03/2024
ID:	691842	Processo
CRC:	2850D1DF	Documento
Processo:	4-2840/2024	
Usuário:	Marisa Aparecida de Queiroz Duarte Ferreira	
Criação:	05/03/2024 11:17:58	Finalização:
	05/03/2024 11:19:04	
MD5:	4A47FE13C43F0A3385D34B10035FFC1A	
SHA256:	E9B19E720C5B345A820450DE954110513703E5F5E5DF002969158EC9B94B28F836	

Símbulo/Objeto:

Portaria 061/IPREJ I/2024

INTERESSADOS	Data
IPREJI-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE JI-PARANÁ	05/03/2024 11:17:58
ASSUNTOS	Data
DIARIAS	05/03/2024 11:17:58
ASSINATURAS ELETRÔNICAS	Data
Agostinho Castello Branco Filho	05/03/2024 11:32:23

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 691842 e o CRC 2850D1DF.



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



PORTARIA Nº 063/IPREJI/2024

“Aprova o Fluxograma de Tramitação de Processos de Diárias do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná – IPREJI, e dá outras providências.”

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

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Fluxograma de Tramitação de Processos de Diárias do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná – IPREJI, constante do anexo desta Portaria.

Art. 2º. Os requisitos para a concessão de diárias de viagem, as condições de pagamento e prestação de contas serão os mesmos estabelecidos na Lei nº 3484, de 08 de fevereiro de 2022, para os servidores do IPREJI, exceto quanto ao responsável pela autorização e aprovação das diárias e prestações de contas do Presidente do IPREJI, conforme Lei 3606 de 07 de dezembro de 2022.

Art. 3º. Autorização e aprovação da prestação de contas de diárias do Presidente do IPREJI será feita pela Diretora do Administrativo-Financeiro do IPREJI, e na ausência outro Diretor(a) da Diretoria Executiva do IPREJI.

Art. 4º. Revoga-se a Portaria nº 98/IPREJI/2022, e retroage os efeitos da presente Portaria a 01 de fevereiro de 2024.

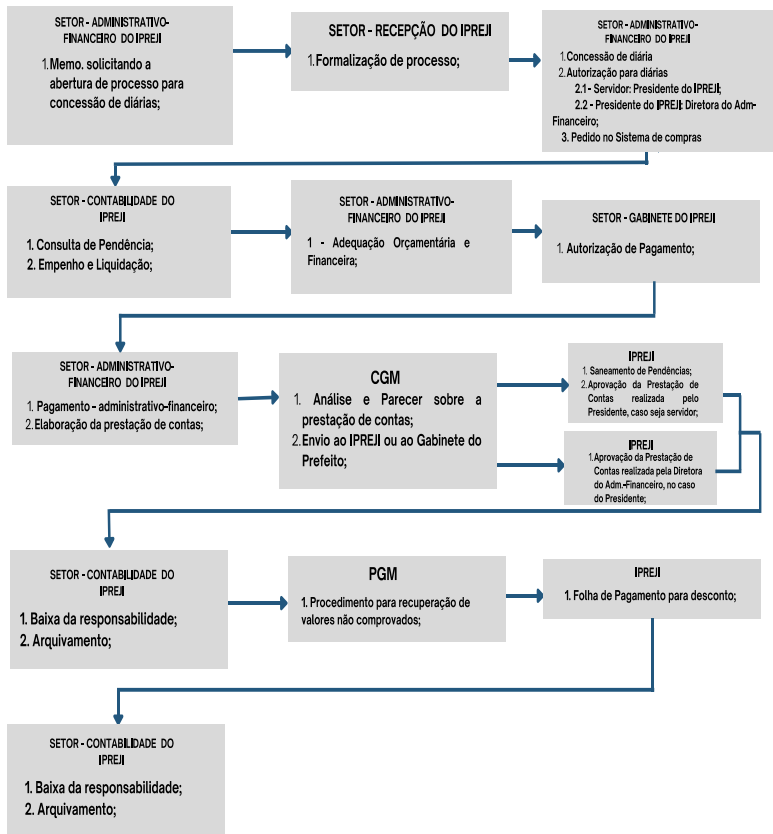
Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 05 de março de 2024.

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO
Presidente do IPREJI
Decreto Nº 3628/GAB/PMJP/2024

Avenida Ji-Paraná, nº 615, Bairro: Urupá- CEP: 76.900-261
Fone/Fax: (69) 3416-4057 – CNPJ: 21.407.711/0001-55
Site: www.jipaprev.ro.gov.br – e-mail: previdencia@jipaprev.ro.gov.br

ANEXO I - Fluxograma de Tramitação de Processos de Diárias



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/Número, Data, ID, CRC, Processo, Usuário, Criação, Finalização, MD5, SHA256, Súmula/Objeto, INTERESSADOS, ASSUNTOS, ASSINATURAS ELETRÔNICAS.

DigProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos
ID: 694017 e CRC: 0FF76B65



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/Número, Data, ID, CRC, Processo, Usuário, Criação, Finalização, MD5, SHA256, Súmula/Objeto, INTERESSADOS, ASSUNTOS, ASSINATURAS ELETRÔNICAS.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 694017 e o CRC 0FF76B65.