



Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ



Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 1070, de 02/07/2001

ANO XI - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 2445

Ji-Paraná (RO), 6 de dezembro de 2016

SUMÁRIO

DECRETOS.....	PÁG. 01
AVISOS DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 02
DECRETO CMJP.....	PÁG. 02
RESOLUÇÕES CMJP.....	PÁG. 03

DECRETOS

DECRETO N. 6792/GAB/PM/JP/2016 05 DE DEZEMBRO DE 2016

Autoriza ações de limpeza e rastreamento de focos do mosquito Aedes Aegypti em todos os órgãos públicos do Município de Ji-Paraná.

JESUALDO PIRES, prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando as ações necessárias para proteção, cuidados e combate ao mosquito da dengue;

Considerando a solicitação feita pelo Secretário Municipal de Saúde, através do Memorando n. 194/GAB/SEMUSA/2016,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o Comitê de Combate ao Mosquito Aedes Aegypti a promover ações de limpeza e rastreamento de focos do mosquito Aedes Aegypti em todos os órgãos públicos municipais através de sua equipe de servidores.

Parágrafo Único. As ações de limpeza e rastreamento autorizadas no caput serão executadas todas as sextas-feiras a partir do dia 09/12/2016, com encerramento previsto para o mês de abril de 2017.

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

Palácio Urupá, aos 05 dias do mês de dezembro de 2016.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 6793/GAB/PM/JP/2016 05 DE DEZEMBRO DE 2016

Exonera Aline Maria Aparecida Penteado de Nogueira, do cargo em comissão de Assessora Especial Nível II, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

JESUALDO PIRES, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor do Memorando n.º 196/GAB/SEMUSA/2016, e

Considerando solicitação do Secretário Municipal de Fazenda,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada Aline Maria Aparecida Penteado de Nogueira, do cargo em comissão de Assessora Especial Nível II, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 02 de dezembro de 2016.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de novembro de 2016.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

Jair Marinho
Secretário Municipal de Administração
Decreto n. 0001/GAB/PM/JP/2013

DECRETO N. 6794/GAB/PM/JP/2016 05 DE DEZEMBRO DE 2016

Exonera Hozangela Mendoza de Almeida, do cargo em comissão de Diretora da Divisão de Farmácia Básica, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

JESUALDO PIRES, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor do Memorando n.º 196/GAB/SEMUSA/2016, e Considerando solicitação do Secretário Municipal de Fazenda,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada Hozangela Mendoza de Almeida, do cargo em comissão de Diretora da Divisão de Farmácia Básica, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 28 de novembro de 2016.

Palácio Urupá, aos 05 dias do mês de dezembro de 2016.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

Jair Marinho
Secretário Municipal de Administração
Decreto n. 0001/GAB/PM/JP/2013

DECRETO N. 6795/GAB/PM/JP/2016 05 DE DEZEMBRO DE 2016

O Município de Ji-Paraná doa ao Governo do Estado de Rondônia, área de sua propriedade e dá outras providências.

JESUALDO PIRES, prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 39, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando as disposições da Lei Municipal n.º 3005, de 02 de dezembro de 2016, que autoriza o Poder Executivo Municipal a doar área de sua propriedade ao Governo do Estado de Rondônia, e

Considerando que a referida área será utilizada para instalação da Rondônia Rural Show, no Município de Ji-Paraná-RO,

DECRETA:

Art. 1º O Município de Ji-Paraná, através do presente Decreto, doa ao Governo do Estado de Rondônia a área denominada de lote n.º 101-A (DESM.), Seção "C", Ramal 3 da Estrada do Km 04, Gleba Pirineos, apresentando as seguintes características:

- norte: com o lote n. 101 (Rem.), da seção "C";
- leste: com o Ramal 3 da Estrada do km 04;
- sul: com os lotes 100 e 100-A da Seção "C";
- oeste: com o lote n. 101 (Rem.), da Seção "C";
- frente: 608,22 m, com o Ramal 3 da Estrada do Km 04;
- lado direito: 891,39 m, com os lotes 100 e 100-A da seção "C";
- fundos: 691,16 m, com o lote n. 101 (Rem.), da seção "C";
- lado esquerdo: 538,11 m, com o lote n. 101 (Rem.), da seção "C".

Art. 2º O lote objeto da presente doação perfaz uma área de 430.455,00m², e será utilizado para instalada da Rondônia Rural Show.

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

Art. 4º Fica revogado o Decreto n. 6172, de 03 de junho de 2016.

Palácio Urupá, aos 05 dias do mês de dezembro de 2016.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

Jair Marinho
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 0001/GAB/PM/JP/2013

DECRETO N. 6796/GAB/PM/JP/2016 05 DE DEZEMBRO DE 2016

Designa Rosangela Cristina Soares para exercer, interinamente, as funções atribuídas ao cargo de Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos.

JESUALDO PIRES, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor do Memorando n. 487/SEMOSP/2016 e tendo em vista a necessidade de dar continuidade aos serviços administra-

tivos da SEMOSP,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada a servidora Rosangela Cristina Soares, para exercer as funções atribuídas ao cargo de Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, em caráter interino, no período de 15 a 31 de dezembro de 2016, com ônus.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 15 de dezembro de 2016.

Palácio Urupá, aos 05 dias do mês de dezembro de 2016.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

Jair Marinho
Secretário Municipal de Administração
Decreto n. 0001/GAB/PM/JP/2013

DECRETO N. 6797/GAB/PM/JP/2016 05 DE DEZEMBRO DE 2016

Retifica os números dos decretos mencionados na ementa do Decreto n. 6708/GAB/PM/JP/2016.

JESUALDO PIRES, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o lapso cometido quanto aos "números dos decretos" mencionados na ementa do Decreto n.º 6708/GAB/PM/JP/2016,

DECRETA:

Art. 1º Fica retificado os números dos decretos mencionados na ementa do Decreto no 6708/GAB/PM/JP/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

(...)

Revogam os Decretos nos 0067, 0075, 0088, 0503, 0607, 0608, 0610, 0611, 1065, 1066, 1099/GAB/PM/JP/2013, 2751, 2793, 3629/GAB/PM/JP/2014, 5438/GAB/PM/JP/2015, e 6537/GAB/PM/JP/2016 de gratificação por dedicação exclusiva, conforme a seguir se especifica.

(...)

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de novembro de 2016.

Palácio Urupá, aos 05 dias do mês de dezembro de 2016.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO N. 6798/GAB/PM/JP/2016 05 DE DEZEMBRO DE 2016

Retifica a data constante no Decreto n.º 6733, de 16 de novembro de 2016, que exonerou Antônio Geraldo da Silva, do cargo de Diretor-Geral de Obras, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

JESUALDO PIRES, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o lapso cometido na "data" final do Decreto n.º 6733/GAB/PM/JP/2016,

DECRETA:

Art. 1º Fica retificada a data constante no Decreto no 6733/GAB/PM/JP/2016, de "Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de março de 2016" para "Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de novembro de 2016".

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 17 de novembro de 2016.

Palácio Urupá, aos 05 dias do mês de dezembro de 2016.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

AVISOS DE LICITAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA
REGISTRO DE PREÇOS
N. 110/CPL/PMJP/RO/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO
N. 7398/16/SEMAS**

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que fará na forma do disposto na Lei Federal n. 10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Municipal n. 1401 de 14 de Julho de 2005, da Lei Federal n. 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e da Lei Complementar n. 123/06, LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é a Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (material de expediente), atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. Valor Estimado: R\$ 225.418,67 (duzentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e dezoito reais e sessenta e sete centavos), tudo conforme disposto no Edital. Data de abertura dia 19 de dezembro de 2016, às 10:00 horas, (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br, local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Edital.

Ji-Paraná, 05 de dezembro de 2016.

Jackson Junior de Souza
Presidente

Decreto nº 1504/GAB/PM/JP/13

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA
REGISTRO DE PREÇOS
N. 111/CPL/PMJP/RO/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO
N. 1010/065/16/FUNDAÇÃO CULTURAL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ, ATRAVÉS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE FARÁ NA FORMA DO DISPOSTO NA LEI FEDERAL N. 10.520 DE 17 DE JULHO DE 2002, DA LEI MUNICIPAL N. 1401 DE 14 DE JULHO DE 2005, DA LEI FEDERAL N. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, E DA LEI COMPLEMENTAR N. 123/06, LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, CUJO OBJETO É A REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ. VALOR ESTIMADO: R\$ 44.585,97 (QUARENTA E QUATRO MIL, QUINHENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS), TUDO CONFORME DISPOSTO NO EDITAL. DATA DE ABERTURA DIA 19 DE DEZEMBRO DE 2016, ÀS 10:00 HORAS, (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF), NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: WWW.COMPRASNET.GOV.BR, LOCAL ESTE, ONDE PODERÁ SER LIDA E RETIRADA CÓPIA COMPLETA DO EDITAL.

Ji-Paraná, 05 DE DEZEMBRO DE 2016.

JACKSON JUNIOR DE SOUZA
PRESIDENTE
DECRETO Nº 1504/GAB/PM/JP/13

DECRETO CMJP



DECRETO LEGISLATIVO Nº 203

Dispõe sobre o acesso à informação previsto nos artigos 5º, XXXIII, 216, § 2º, da Constituição Federal e na Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ APROVA:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos e as normas a serem adotados para garantir o acesso às informações da Câmara Municipal de Ji-Paraná, previsto nos artigos 5º, XXXIII, 216, § 2º, da Constituição Federal, e em conformidade com disposições da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º O Poder Legislativo Municipal assegurará às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, que será efetivado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as disposições deste Decreto Legislativo.

Art. 3º O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I - às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;

II - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancária, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

Art. 4º Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que ficará instalado no site (www.cmjp.com.br).

Parágrafo único. Cabe ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC:

- I - disponibilizar atendimento presencial ao público;
- II - receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso às informações;
- III - orientar o interessado, quanto ao seu pedido, o trâmite, o prazo da resposta e sobre as informações disponíveis no site eletrônico (www.cmjp.com.br);
- IV - zelar pelo atendimento dos prazos assinalados para apresentação de respostas;

Art. 5º O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I - nome do requerente;
- II - número de documento de identificação válido;
- III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da resposta requerida.

§ 1º. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I - genéricos;
- II - desproporcionais ou desarrazoados; ou
- III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados, que não sejam de competência da Câmara Municipal.

§ 2º. Na hipótese do inciso III do § 2º, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 6º As informações solicitadas serão prestadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, no prazo de, até, vinte dias.

§ 1º. O prazo referido no caput poderá ser prorrogado, por mais dez dias, mediante justificativa expressa do responsável pela prestação da informação, da qual será dada ciência ao requerente.

§ 2º. Não sendo possível o fornecimento da informação, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá:

I - apresentar ao requerente as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

II - comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão, a entidade ou a organização, não pertencente à Administração Pública Municipal, que deve detê-la.

§ 3º. Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação reservada ou sigilosa, o requerente será informado sobre a possibilidade de recurso.

§ 4º. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, será informado ao requerente o lugar e a forma pela qual se poderá consultar e obter a referida informação, desonerando a Administração Municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar, por si mesmo, tais procedimentos.

Art. 7º A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

§ 1º. Fica isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal n. 7.115, de 29 de agosto de 1983.

§ 2º. Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original.

Art. 8º As informações de interesse público serão disponibilizadas no site eletrônico (www.cmjp.com.br), os quais serão atualizados, rotineiramente, e deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I - conter formulário para requerimento de acesso à informação;
- II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- IV - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

Parágrafo único. É dever dos órgãos e entidades municipais promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sites na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas.

Art. 9º Deverão ser disponibilizadas no endereço eletrônico (www.cmjp.com.br) as seguintes informações de interesse público:

- I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
- II - receita orçamentária arrecadada;
- III - repasses ou transferências de recursos financeiros;
- IV - execução orçamentária e financeira detalhada em nível de grupo de despesa;
- V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
- VI - remuneração e subsídio dos cargos, postos, graduação, função e emprego público;
- VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e
- VIII - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40, da Lei n. 12.527/2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sites governamentais.

Art. 10. No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão, no prazo de dez dias, a contar da sua ciência.

§ 1º. O recurso será apresentado no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que o encaminhará à autoridade que exarou a decisão impugnada, devendo se manifestar no prazo de dez dias.

§ 2º. Mantida novamente a negativa, o recurso será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal de Ji-Paraná.

Art. 11. Cabe ao Presidente da Câmara Municipal:

- I - rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na legislação federal sobre essa classificação;
- II - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;
- III - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão ou recusa de autoridade municipal, quanto ao acesso à informações.



**Diário Oficial
DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**

O DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 1070, de 02/07/2001, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: **Secretaria Municipal de Administração**
Realização: **Assessoria 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 do dia anterior.

Jesuado Pires
Prefeito

Marcito Pinto
Vice-Prefeito

José Antônio Cisonetti
Chefia de Gabinete

Pedro Cabeça Sobrinho
Secretaria Municipal de Planejamento

Leni Matias
Procuradoria Geral do Município

Elias Caetano da Silva
Controladoria Geral do Município

Jair Eugênio Marinho
Secretaria Municipal de Administração

Evandro Cordeiro Muniz
Fundo Municipal de Previdência

Renato Antônio Fuverki
Secretaria Municipal de Saúde

Waldecio José Gonçalves
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Leni Matias
Sec. Mun. de Regularização Fundiária e Habitação

Luiz Fernandes Ribas Motta
Secretaria Municipal de Fazenda

Laline Gracia Gomes
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Paulo Sérgio Ribeiro
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Leiva Custódio Pereira
Secretaria Municipal de Educação

Seloi Totti
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Walter Arnaldo Pereira Leitão
Autarquia Municipal de Trânsito (AMT)

Keila Barbosa da Silva
Fundação Cultural

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Carlos Magno Ramos
Sec. de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Arislândio Borges Saraiva
Secretaria Municipal de Governo

Relvanir Celso de Campos
Assessoria de Comunicação Social

Decreto Legislativo nº 203/2016.

Art. 12. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 13. Na aplicação deste Decreto serão observadas as questões sobre classificação de informações secretas, sigilosas e reservadas, o acesso a informações pessoais, a responsabilidade sobre o acesso e divulgação de informações e as disposições do Decreto Federal n. 7.724, de 16 de maio de 2012.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Abel Neves 29 de novembro de 2016.

NILTON CEZAR RIOS
Presidente da CMJP

DECRETO LEGISLATIVO Nº 203

Dispõe sobre o acesso à informação previsto nos artigos 5º, XXXIII, 216, § 2º, da Constituição Federal e na Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ APROVA:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos e as normas a serem adotados para garantir o acesso às informações da Câmara Municipal de Ji-Paraná, previsto nos artigos 5º, XXXIII, 216, § 2º, da Constituição Federal, e em conformidade com disposições da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º O Poder Legislativo Municipal assegurará às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, que será efetivado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as disposições deste Decreto Legislativo.

Art. 3º O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I - às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;

II - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancária, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

Art. 4º Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que ficará instalado no site (www.cmjp.com.br).

Parágrafo único. Cabe ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC:

I - disponibilizar atendimento presencial ao público;

II - receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso às informações;

III - orientar o interessado, quanto ao seu pedido, o trâmite, o prazo da resposta e sobre as informações disponíveis no site eletrônico (www.cmjp.com.br).

IV - zelar pelo atendimento dos prazos assinalados para apresentação de respostas;

Art. 5º O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I - nome do requerente;
- II - número de documento de identificação válido;
- III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da resposta requerida.

§ 1º. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I - genéricos;
- II - desproporcionais ou desarrastados; ou
- III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados, que não sejam de competência da Câmara Municipal.

§ 2º. Na hipótese do inciso III do § 2º, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 6º As informações solicitadas serão prestadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, no prazo de, até, vinte dias:

§ 1º. O prazo referido no caput poderá ser prorrogado, por mais dez dias, mediante justificativa expressa do responsável pela prestação da informação, da qual será dada ciência ao requerente.

§ 2º. Não sendo possível o fornecimento da informação, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá:

- I - apresentar ao requerente as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou
- II - comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão, a entidade ou a organização, não pertencente à Administração Pública Municipal, que deve detê-la.

§ 3º. Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação reservada ou sigilosa, o requerente será informado sobre a possibilidade de recurso.

§ 4º. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, será informado ao requerente o lugar e a forma pela qual se poderá consultar e obter a referida informação, desonerando a Administração Municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar, por si mesmo, tais procedimentos.

Art. 7º A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

§ 1º. Fica isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal n. 7.115, de 29 de agosto de 1983.

§ 2º. Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original.

Art. 8º As informações de interesse público serão disponibilizadas no site eletrônico (www.cmjp.com.br), os quais serão atualizados, rotineiramente, e deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I - conter formulário para requerimento de acesso a informação;
- II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso a informação, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- IV - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

Parágrafo único. É dever dos órgãos e entidades municipais promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sites na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas.

Art. 9º Deverão ser disponibilizadas no endereço eletrônico (www.cmjp.com.br) as seguintes informações de interesse público:

- I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
- II - receita orçamentária arrecadada;
- III - repasses ou transferências de recursos financeiros;
- IV - execução orçamentária e financeira detalhada em nível de grupo de despesa;
- V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
- VI - remuneração e subsídio dos cargos, postos, graduação, função e emprego público;
- VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e
- VIII - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40, da Lei n. 12.527/2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sites governamentais.

Art. 10. No caso de indeferimento do acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão, no prazo de dez dias, a contar da sua ciência.

§ 1º. O recurso será apresentado no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que o encaminhará à autoridade que exarou a decisão impugnada, devendo se manifestar no prazo de dez dias.

§ 2º. Mantida novamente a negativa, o recurso será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal de Ji-Paraná.

Art. 11. Cabe ao Presidente da Câmara Municipal:

- I - rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na legislação federal sobre essa classificação;
- II - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;
- III - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão ou recusa de autoridade municipal, quanto ao acesso à informações.

Decreto Legislativo nº 203/2016.

Art. 12. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 13. Na aplicação deste Decreto serão observadas as questões sobre classificação de informações secretas, sigilosas e reservadas, o acesso a informações pessoais, a responsabilidade sobre o acesso e divulgação de informações e as disposições do Decreto Federal n. 7.724, de 16 de maio de 2012.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Abel Neves, 29 de novembro de 2016.

NILTON CEZAR RIOS
Presidente da CMJP

RESOLUÇÕES CMJP



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 168/2016

Autoriza o Poder Legislativo Municipal a proceder a baixa do material inservível e impréstito.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou, e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. Fica o Poder Legislativo autorizado a proceder a baixa do material inservível e impréstito que integram o seu patrimônio.

Art. 2º. O material a que se refere o art. 1º, é o constante do Anexo Único desta Resolução.

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

Palácio Abel Neves, 29 de novembro de 2016.

NILTON CEZAR RIOS
Presidente da CMJP

Resolução nº 168/2016

ANEXO ÚNICO

Bens inservíveis que serão baixados do patrimônio da Câmara Municipal de Ji-Paraná:

- TOMBAMENTO Nº 169 - CADEIRA DE PALHINHA FIXA.
- TOMBAMENTO Nº 266 - CADEIRA DE PALHINHA GIRATORIA.
- TOMBAMENTO Nº 295 - POLTRONA ESTAMP. EM TECIDO MOD. FLORENCE
- TOMBAMENTO Nº 287 - POLTRONA ESTAMP. EM TECIDO MOD. FLORENCE
- TOMBAMENTO Nº 299 - POLTRONA ESTAMP. EM TECIDO MOD. FLORENCE
- TOMBAMENTO Nº 544 - POLTRONA ESTOFADA C/2 LUGARES AZUL
- TOMBAMENTO Nº 551 - POLTRONA ESTOFADA C/2 LUGARES AZUL
- TOMBAMENTO Nº 553 - POLTRONA ESTOFADA C/2 LUGARES AZUL
- TOMBAMENTO Nº 554 - POLTRONA ESTOFADA C/2 LUGARES AZUL
- TOMBAMENTO Nº 556 - POLTRONA ESTOFADA C/2 LUGARES AZUL
- TOMBAMENTO Nº 559 - POLTRONA ESTOFADA C/2 LUGARES AZUL
- TOMBAMENTO Nº 562 - POLTRONA ESTOFADA C/2 LUGARES AZUL
- TOMBAMENTO Nº 564 - POLTRONA ESTOFADA C/2 LUGARES AZUL
- TOMBAMENTO Nº 565 - POLTRONA ESTOFADA C/2 LUGARES AZUL
- TOMBAMENTO Nº 566 - POLTRONA ESTOFADA C/2 LUGARES AZUL
- TOMBAMENTO Nº 567 - POLTRONA ESTOFADA C/2 LUGARES AZUL
- TOMBAMENTO Nº 576 - POLTRONA ESTOFADA C/2 LUGARES AZUL
- TOMBAMENTO Nº 582 - POLTRONA ESTOFADA C/2 LUGARES AZUL
- TOMBAMENTO Nº 590 - POLTRONA ESTOFADA C/2 LUGARES AZUL
- TOMBAMENTO Nº 593 - POLTRONA ESTOFADA C/2 LUGARES AZUL
- TOMBAMENTO Nº 686 - MESA ESTANTE P/ COMPUTADOR EM FORMICA C/ GAVETA SUPORTE MOVEEL TECLADO E DIVISÃO PARA CPU 1,20.
- TOMBAMENTO Nº 688 - MESA ESTANTE P/ COMPUTADOR EM FORMICA C/ GAVETA SUPORTE MOVEEL TECLADO E DIVISÃO PARA CPU 1,20.
- TOMBAMENTO Nº 692 - MESA ESTANTE P/ COMPUTADOR EM FORMICA C/ GAVETA SUPORTE MOVEEL TECLADO E DIVISÃO PARA CPU 1,20.
- TOMBAMENTO Nº 697 - MESA ESTANTE P/ COMPUTADOR EM FORMICA C/ GAVETA SUPORTE MOVEEL TECLADO E DIVISÃO PARA CPU 1,20.
- TOMBAMENTO Nº 701 - CADEIRA GIRATORIA S/BRACO SIMPLES.
- TOMBAMENTO Nº 703 - CADEIRA GIRATORIA S/BRACO SIMPLES.
- TOMBAMENTO Nº 709 - CADEIRA GIRATORIA S/BRACO SIMPLES
- TOMBAMENTO Nº 724 - MICROCOMPUTADOR DE 450 MHZ, MEM. RAM 32 MB, PLACA DE VIDEO DE 4M, MODEM DE 56 DRIVE 1,44 MB.
- TOMBAMENTO Nº 783 - CADEIRA SECRETÁRIA GIRATORIA AZUL
- TOMBAMENTO Nº 789 - CADEIRA SECRETÁRIA GIRATORIA AZUL
- TOMBAMENTO Nº 851 - ARMARIO C/2 PORTAS DE ABRIR ALTAS DE 0,90 X 0,40 X 1,64 M NA COR CINZA.
- TOMBAMENTO Nº 867 - CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATORIA NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 870 - CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATORIA NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 874 - CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATORIA NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 875 - CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATORIA NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 879 - CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATORIA NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 880 - CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATORIA NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 883 - CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATORIA NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 885 - CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATORIA NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 892 - CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATORIA NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 893 - CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATORIA NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 896 - CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATORIA NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 899 - CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATORIA NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 938 - APARELHO TELEFONE MODELO PADRAO.
- TOMBAMENTO Nº 950 - GELADEIRA DE 280 LITROS MARCA ELETROLUX.
- TOMBAMENTO Nº 1159 - POLTRONA LONGARINA 4 LUGARES, S/BRACOS NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 1171 - POLTRONA LONGARINA 4 LUGARES, S/BRACOS NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 1182 - POLTRONA LONGARINA 4 LUGARES, S/BRACOS NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 1188 - POLTRONA LONGARINA 4 LUGARES, S/BRACOS NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 1189 - POLTRONA LONGARINA 4 LUGARES, S/BRACOS NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 1192 - POLTRONA LONGARINA 4 LUGARES, S/BRACOS NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 1193 - POLTRONA LONGARINA 4 LUGARES, S/BRACOS NA COR AZUL
- TOMBAMENTO Nº 1204 - AR CONDICIONADO 90,00 BTU / S 220 V SPRINGER
- TOMBAMENTO Nº 1273 - CORTINA TIPO SUPORTE DE ALUMINIO NA COR AZUL C/5,25 X 2,12.
- TOMBAMENTO Nº 1274 - CORTINA PERSIANA C/SUPORTE DE ALUMINIO NA COR AZUL C/ 5,29 X 2,16.
- TOMBAMENTO Nº 1275 - CORTINA PERSIANA C/SUPORTE DE ALUMINIO NA COR AZUL C/ 5,10 X 1,80M.
- TOMBAMENTO Nº 1276 - CORTINA PERSIANA C/SUPORTE DE ALUMINIO NA COR AZUL C/ 5,15 X 1,80M.

- **TOMBAMENTO Nº 1277** - CORTINA PERSIANA C/SUPOORTE DE ALUMINIO NA COR AZUL C/ 5,15 X 1,80M.
- **TOMBAMENTO Nº 1278** - CORTINA PERSIANA C/SUPOORTE DE ALUMINIO NA COR AZUL C/ 5,15 X 1,80M.
- **TOMBAMENTO Nº 1279** - CORTINA PERSIANA C/SUPOORTE DE ALUMINIO NA COR AZUL C/ 5,15 X 1,80M.
- **TOMBAMENTO Nº 1296** - CADEIRA GIRATÓRIA TIPO SECRETÁRIA AZUL CASTOFAR.
- **TOMBAMENTO Nº 1310** - CADEIRA GIRATÓRIA TIPO SECRETÁRIA AZUL CASTOFAR.
- **TOMBAMENTO Nº 1319** - MICRO COMPUTADOR COM 2.2GHZ, COM GABINETE ATX 4 BACIAS TECLADO, MOUSE, 2 CAIXAS DE SOM, PROCESSADOR COM 2.2GHZ, MODEN 56K, PLACA DE VÍDEO 32 MB, HD 40 GB, MEMÓRIA DE 256DDR, DRIVER 1.44, CDRW E COOLER, SEM MONITOR.
- **TOMBAMENTO Nº 1320** - MICRO COMPUTADOR COM 2.2GHZ, COM GABINETE ATX 4 BACIAS TECLADO, MOUSE, 2 CAIXAS DE SOM, PROCESSADOR COM 2.2GHZ, MODEN 56K, PLACA DE VÍDEO 32 MB, HD 40 GB, MEMÓRIA DE 256DDR, DRIVER 1.44, CDRW E COOLER, SEM MONITOR.
- **TOMBAMENTO Nº 1358** - IMPRESSORA A JATO DE TINTA 14 PPM COLOR, 18 DEPENDENTES CONECTIVIDADE USB, RESOLUÇÃO MÁXIMA ATE 4800 X 1200.
- **TOMBAMENTO Nº 1420** - MICRO COMPUTADOR COM 3. GHZ, PLACA MÃE, COOLER, PLACA DE REDE, 10/100, HD 40 GB, MEMÓRIA 256 MB, DRIVE 1.44, DRIVE DE CD, MONITOR DE 15 POL. KIT GABINETE ATX, TECLADO 102 TECLAS, PLACA MOLDEM, MOUSE E CAIXA DE SOM INTEL.
- **TOMBAMENTO Nº 1424** - MICRO COMPUTADOR COM 3. GHZ, PLACA MÃE, COOLER, PLACA DE REDE, 10/100, HD 40 GB, MEMÓRIA 256 MB, DRIVE 1.44, DRIVE DE CD, MONITOR DE 15 POL. KIT GABINETE ATX, TECLADO 102 TECLAS, PLACA MOLDEM, MOUSE E CAIXA DE SOM INTEL.
- **TOMBAMENTO Nº 1457** - AR CONDICIONADO SPLYT 18000 BTUS 200 VOLTS, MARCA MITSUBISHI, MODELO HIGH WALL COM CONTROLE REMOTO SEM FIO.
- **TOMBAMENTO Nº 1464** - CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATÓRIA, BASE C/REGULAGEM, TECIDO NA COR AZUL.
- **TOMBAMENTO Nº 1516** - CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATÓRIA, BASE C/REGULAGEM, TECIDO NA COR AZUL.
- **TOMBAMENTO Nº 1531** - CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATÓRIA, BASE C/REGULAGEM, TECIDO NA COR AZUL.
- **TOMBAMENTO Nº 1597** - MICRO COMPUTADOR INTEL CEL 2.3 HD 80 GB 256 MB DE MEMÓRIA CD ROM FAX REDE SOM MONITOR 15 POLEGADAS SEMI PLANO.
- **TOMBAMENTO Nº 1603** - MICRO COMPUTADOR INTEL CEL 2.3 HD 80 GB 256 MB DE MEMÓRIA CD ROM FAX REDE SOM MONITOR 15 POLEGADAS SEMI PLANO.
- **TOMBAMENTO Nº 1618** - CARRINHO DE MÃO.
- **TOMBAMENTO Nº 1620** - FURADEIRA MADRIL 3/8.
- **TOMBAMENTO Nº 1670** - POLTRONA PRESIDENTE COM RELAX E REGULAGEM.
- **TOMBAMENTO Nº 1723** - POLTRONA PRESIDENTE GIRATÓRIA C RELAS COR PRETA.
- **TOMBAMENTO Nº 1902** - NOTEBOOK PROC. PENTIUM DUAL CORE T2390 1.86G, CAM 1.3M, MEN RAM 3G DDR2, PLACA MÃE OEM MICROBOARD HD 120GB 5400 RPM SATA.

Resolução nº 162/2016

- **TOMBAMENTO Nº 2114** - POLTRONA ESPALDAR ALTO 20MM E ESPUMA INJETADA DE 70 MM BASE GIRATÓRIA EXCÊNTRICA CROMADO C/ REGULAGEM DE ALTURA A GÁS E BRAÇOS CROMADOS EM AÇO REVESTIDA EM CORVIM PRETO.
- **TOMBAMENTO Nº 2135** - POLTRONA PRESIDENTE ASSENTO E ENCOSTO EM TECIDO POLIPROPILENO ESPUMA INJETADA DE 45 MM BRAÇOS P/ DESCANÇO BASE À GÁS GIRATÓRIA EM PLÁSTICO RESISTENTE COM REGULAGEM DE ALTURA RELAX.
- **TOMBAMENTO Nº 2187** - IMPRESSORA HP LASERJET P1102W WIRELESS MONOCROMÁTICA.
- **TOMBAMENTO Nº 2334** - NOBREAK UPS PRO 1700 2BS FL- RG GF TS SHARA.
- **TOMBAMENTO Nº 2335** - NOBREAK UPS PRO 1700 2BS FL- RG GF TS SHARA.
- **TOMBAMENTO Nº 2343** - NOBREAK UPS PRO 1700 2BS FL- RG GF TS SHARA.
- **TOMBAMENTO Nº 2346** - NOBREAK UPS PRO 1700 2BS FL- RG GF TS SHARA.
- **TOMBAMENTO Nº 2348** - NOBREAK UPS PRO 1700 2BS FL- RG GF TS SHARA.
- **TOMBAMENTO Nº 2350** - NOBREAK UPS PRO 1700 2BS FL- RG GF TS SHARA.
- **TOMBAMENTO Nº 2352** - NOBREAK UPS PRO 1700 2BS FL- RG GF TS SHARA.
- **TOMBAMENTO Nº 2353** - NOBREAK UPS PRO 1700 2BS FL- RG GF TS SHARA.
- **TOMBAMENTO Nº 2355** - NOBREAK UPS PRO 1700 2BS FL- RG GF TS SHARA.
- **TOMBAMENTO Nº 2364** - FRAGMENTADORA DE PAPEL 10FLS/CARTÃO/CD LEADERSHIP.
- **TOMBAMENTO Nº 2480** - TELEFONE SEM FIO DECT B. OXX- TG6512 LBB PRETO CIDENTIF CHAMADAS.
- **TOMBAMENTO Nº 2701** - CAPOTA MARITIMA PARA VEICULO OFICIAL L-200 TRITON XB 2012 BT.

NILTON CEZAR RIOS
Presidente da CMJP

f) Leis Municipais – Acompanhar e organizar para facilitar buscas;
g) Decretos – Acompanhar e organizar para facilitar buscas;
h) Resolução – Acompanhar e organizar para facilitar buscas;
i) Mesa Diretora – Viabilizar informações atualizadas;
j) Regimento Interno;
k) Vereadores – Conferir os dados publicados e alimentá-los a cada nova gestão.

II – É de responsabilidade do Departamento Administrativo, disponibilizar as informações da seguinte “abas” disponíveis no site e “linkada”, quando necessário, ao Portal da Transparência, dentro do Título – Conheça a Câmara e especificamente no Portal da Transparência:

a) Setores e Departamentos;
b) Estrutura Administrativa – Dados que deverão ser alimentados dentro do Portal da Transparência;
c) Processos – Para que haja um bom funcionamento da referida aba, o sistema de protocolo funcionará corretamente dentro de todos os Setores e Departamentos.

III – É de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos disponibilizar as informações das seguintes “abas” disponíveis no site e “linkadas”, quando necessário, ao Portal da Transparência, dentro do Título – Contracheque Virtual e especificamente no Portal da Transparência:

a) Disponibilizar ao Servidor o Contracheque em formato Virtual;
b) Pessoal e Folha de Pagamento – Viabilizar informações atualizadas a cerca pagamentos, quadro enumeratório de cargos e a relação dos servidores efetivos e comissionados, com indicação dos respectivos cargos, remuneração e lotação;
c) Disponibilizar os atos de nomeação e exoneração dos servidores da CMJP.

IV – É de responsabilidade do Departamento de Comunicação, além da correlação entre a CMJP e a Contratada para eventuais correções e/ou alterações, disponibilizar as informações das seguintes “abas” disponíveis no site e “linkadas”, quando necessário, ao Portal da Transparência, dentro dos Títulos – Informe Legislativo, Notícias, TV Câmara:

a) Informe Legislativo das Sessões;
b) Notícias de atividades extra-câmara;
c) Vt’s das sessões.

V – É de responsabilidade do Departamento de Contabilidade disponibilizar as informações dentro do Portal da Transparência, nas “abas” – Balançetes – TCE/RO, Balanço, Empenhos (Informação em tempo real), Execução Orçamentária e Saldo Financeiro, Liquidações (Informação em tempo real), LRF – RREO/RGF.

a) Nota de Empenho, com indicação do objeto e do credor, em tempo real;
b) Liquidação da despesa com indicação de valor e data, em tempo real;
c) Conforme Informações de Nota de Empenho e Liquidação, o mesmo se dará com o Pagamento;
d) Classificação orçamentária da despesa indicando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
e) As informações sobre Prestações de Contas (Balanços), Balançetes e Relatório da Gestão Fiscal será disponibilizado no Portal da Transparência no ato da geração no sistema de Contabilidade.

VI – É de responsabilidade da CPL – Comissão Permanente de Licitação disponibilizar as informações das seguintes “abas” disponíveis no site e “linkadas”, quando necessário, ao Portal da Transparência, dentro dos Títulos – Licitações e Compras e Licitações:

a) Todas as informações relativas às licitações, bem como suas dispensas e inexigibilidades, editais, homologações e adjudicações deverão ser disponibilizadas dentro do Portal da Transparência na “sub-aba” correspondente a cada caso;
b) Cada sub-aba deverá conter o item a que foi destinado, preenchendo adequadamente;
c) Pregão Eletrônico – Viabilizar a informação com transparência e exatidão.

VII – É de responsabilidade da Procuradoria disponibilizar as informações das seguintes “abas” disponíveis no site e “linkadas”, quando necessário, ao Portal da Transparência, dentro do Título – Contratos e Extratos:

a) Os contratos deverão ser disponibilizados no Portal da Transparência em total teor no local a ele destinado, bem como o Extrato de Contrato. Fica, portanto, a cargo da Procuradoria a devida Publicação.

Art. 3º. As informações deverão estar disponibilizadas com elevado nível de detalhe e de fácil compreensão, utilizando-se notas explicativas sempre que expressões ou terminologias técnicas, estranhas à maioria demandarem.

Art. 4º. As informações dos atos deverão ser disponibilizados no Portal da Transparência no momento da sua expedição.

Art. 5º. Será nomeado servidor responsável por acompanhar a disponibilização das informações do Portal da Transparência. Em caso de irregularidade ou omissões será comunicado o Controle Interno desta Casa de Leis para providências.

Resolução nº 169/2016

Parágrafo único. Em caso de descumprimento e/ou atendimentos insuficientes, deverá ser comunicado por escrito ao setor responsável pelas respectivas informações, com vistas a sanar possíveis irregularidades.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Abel Neves, 29 de novembro de 2016.

NILTON CEZAR RIOS
Presidente da CMJP

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº. 169/2016

Dispõe sobre a regulamentação do Portal da Transparência no âmbito da Câmara Municipal de Ji-Paraná, e dá outras providências.

Para o cumprimento da Lei Complementar nº 131/2009 e/c o Regimento Interno desta Casa de Leis,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
CONCEITOS

Art. 1º. O Portal da Transparência é um canal pelo qual o cidadão pode acompanhar toda a execução financeira da Câmara Municipal. Estão disponíveis informações sobre os recursos repassados pela Prefeitura e onde estão sendo empregados.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. Fica estabelecido, no âmbito da Câmara Municipal de Ji-Paraná/RO, os critérios e para a disponibilização das informações a serem divulgadas no “Portal da Transparência” e no Site: www.cmjp.com.br, com vistas ao cumprimento da L.C. nº 131/2009, de acordo com os incisos a seguir:

I – É de responsabilidade do Departamento Legislativo disponibilizar as informações das seguintes “abas” disponíveis no site e “linkadas”, quando necessário, no Portal da Transparência, dentro dos Títulos – Atividades Legislativas, Comissões, Legislação, Mesa Diretora, Regimento Interno e Vereadores:

a) Atas das Sessões – Ordinárias, Extraordinárias ou Solenes;
b) Projetos de Lei, de Resolução e Decretos;
c) Ordem do dia;
d) Comissões Permanentes e Temporárias;
e) Lei Orgânica e Emendas à mesma;

Sangue é vida!

PARA DOAR, É PRECISO:

- Ter mais de 18 e menos de 60 anos;
- Peso superior a 50 Kg;
- Se homem, deve ter doado há mais de 60 dias;
- Se mulher deve ter doado há mais de 90 dias, não estar grávida, não estar amamentando, já terem se passado pelo menos 3 meses de parto ou aborto;
- Se você não teve malária ou esteve em região de malária nos últimos 6 meses;
- Se você não tem tatuagens recentes (menos de 1 ano);
- Se você não ingerir bebidas alcoólicas nas 24h que antecedem a doação;

Doe sangue você também!

Ji-Paraná
VOCÊ MERECE UMA CIDADE MELHOR!