# 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 XIII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 2906** **Ji-Paraná (RO), 26 de outubro de 2018**


## SUMÁRIO


**DECRETOS.....PÁG. 01**
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO.....PÁG. 02**


## DECRETOS

**DECRETO N. 9955/GAB/PM/JP/2018**
**22 DE OUTUBRO DE 2018**

Nomeia Maria de Lourdes Pinheiro de Souza Perovano, para ocupar a função gratificada de Assistente de Folha de Pagamento Nível II, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** a sanção da Lei Municipal n. 3198/2018, e

**Considerando** solicitação do Gerente-Geral de Recursos Humanos,

D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica nomeada **Maria de Lourdes Pinheiro de Souza Perovano,** para ocupar a função gratificada de **Assistente de Folha de Pagamento Nível II,** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de outubro de 2018.

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de outubro de 2018.

**MARCITO PINTO**
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 9956/GAB/PM/JP/2018**
**22 DE OUTUBRO DE 2018**

Nomeia Inês da Silva Primo, para ocupar a função gratificada de Assistente de Recursos Humanos Nível II, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** a sanção da Lei Municipal n. 3198/2018, e

**Considerando** solicitação do Gerente-Geral de Recursos Humanos,

D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica nomeada **Inês da Silva Primo,** para ocupar a função gratificada de **Assistente de Recursos Humanos Nível II,** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de outubro de 2018.

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de outubro de 2018.

**MARCITO PINTO**
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 9957/GAB/PM/JP/2018**
**22 DE OUTUBRO DE 2018**

Nomeia Alessandra Daniella Martins Gomes, para ocupar a função gratificada de Assistente de Recursos Humanos Nível III, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** a sanção da Lei Municipal n. 3198/2018, e

**Considerando** solicitação do Gerente-Geral de Recursos Humanos,

D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica nomeada **Alessandra Daniella Martins Gomes,** para ocupar a função gratificada de **Assistente de Recursos Humanos Nível III,** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de outubro de 2018.

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de outubro de 2018.

**MARCITO PINTO**
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 9958/GAB/PM/JP/2018**
**22 DE OUTUBRO DE 2018**

Nomeia Marcelia Vieira de Oliveira, para ocupar a função gratificada de Assistente de Recursos Humanos Nível IV, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** a sanção da Lei Municipal n. 3198/2018, e

**Considerando** solicitação do Gerente-Geral de Recursos Humanos,

D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica nomeada **Marcelia Vieira de Oliveira,** para ocupar a função gratificada de **Assistente de Recursos Humanos Nível IV,** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de outubro de 2018.

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de outubro de 2018.

**MARCITO PINTO**
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 9959/GAB/PM/JP/2018**
**22 DE OUTUBRO DE 2018**

Nomeia Rosana Ferreira Anes, para ocupar a função gratificada de Assistente de Recursos Humanos Nível VI, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** a sanção da Lei Municipal n. 3198/2018, e

**Considerando** solicitação do Gerente-Geral de Recursos Humanos,

D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica nomeada **Rosana Ferreira Anes,** para ocupar a função gratificada de **Assistente de Recursos Humanos Nível VI,** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de outubro de 2018.

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de outubro de 2018.

**MARCITO PINTO**
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 9960/GAB/PM/JP/2018**
**22 DE OUTUBRO DE 2018**

Nomeia Leila dos Santos, para ocupar a função gratificada de Assistente de Recursos Humanos Nível VII, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** a sanção da Lei Municipal n. 3198/2018, e

**Considerando** solicitação do Gerente-Geral de Recursos Humanos,

D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica nomeada **Leila dos Santos,** para ocupar a função gratificada de **Assistente de Recursos Humanos Nível VII,** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de outubro de 2018.

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de outubro de 2018.

**MARCITO PINTO**
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 9961/GAB/PM/JP/2018**
**22 DE OUTUBRO DE 2018**

Nomeia Walcimeire Souza do Nascimento Andrade, para ocupar a função gratificada de Assistente de Recursos Humanos Nível VIII, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** a sanção da Lei Municipal n. 3198/2018, e

**Considerando** solicitação do Gerente-Geral de Recursos Humanos,

D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica nomeada **Walcimeire Souza do Nascimento Andrade,** para ocupar a função gratificada de **Assistente de Recursos Humanos Nível VIII,** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de outubro de 2018.

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de outubro de 2018.

**MARCITO PINTO**
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 9988/GAB/PM/JP/2018**
**24 DE OUTUBRO DE 2018**

Dispõe sobre a revogação dos Decretos nºs 0081 e 0087/GAB/PM/JP/2013, de gratificação de dedicação exclusiva.

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

**Considerando** solicitação do Gerente-Geral de Recursos Humanos, através do Memorando n. 1155/SEMAD/CGRHA/2018,

D E C R E T A:

**Art. 1º** Ficam revogados os decretos abaixo relacionados:

a) Decreto n. 0081/GAB/PM/JP/2013, de gratificação de dedicação exclusiva, concedida a sra. Neuza Maria da Silva;
b) Decreto n. 0087/GAB/PM/JP/2013, de gratificação de dedicação exclusiva, concedida a sra. Vera Lucia Ceoli.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de outubro de 2018.

Palácio Urupá, aos 24 dias do mês de outubro de 2018.

**MARCITO PINTO**
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 9989/GAB/PM/JP/2018**
**24 DE OUTUBRO DE 2018**

Nomeia Neuza Maria da Silva, para ocupar a função gratificada de Assistente de Recursos Humanos Nível I, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** a sanção da Lei Municipal n. 3198/2018, e
**Considerando** solicitação do Gerente-Geral de Recursos Humanos,

D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica nomeada **Neuza Maria da Silva,** para ocupar a função

gratificada de **Assistente de Recursos Humanos Nível I,** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de outubro de 2018.

Palácio Urupá, aos 24 dias do mês de outubro de 2018.

**MARCITO PINTO**
Prefeito Municipal

---

**DECRETO N. 9990/GAB/PM/JP/2018**
**24 DE OUTUBRO DE 2018**

Nomeia Vera Lucia Ceoli, para ocupar a função gratificada de Assistente de Folha de Pagamento Nível I, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** a sanção da Lei Municipal n. 3198/2018, e
**Considerando** solicitação do Gerente-Geral de Recursos Humanos,

D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica nomeada **Vera Lucia Ceoli,** para ocupar a função gratificada de **Assistente de Folha de Pagamento Nível I,** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de outubro de 2018.

Palácio Urupá, aos 24 dias do mês de outubro de 2018.

**MARCITO PINTO**
Prefeito Municipal

---

**DECRETO N. 9992/GAB/PM/JP/2018**
**25 DE OUTUBRO DE 2018**

Exonera Rui Vieira de Sousa, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Regularização Fundiária e Habitação do Município de Ji-Paraná.

**MARCITO PINTO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e

D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica exonerado **Rui Vieira de Sousa,** do cargo em comissão de Secretário Municipal de Regularização Fundiária e Habitação do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 22 de outubro de 2018.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de outubro de 2018.

**MARCITO PINTO**
Prefeito Municipal

---

**DECRETO N. 9993/GAB/PM/JP/2018**
**25 DE OUTUBRO DE 2018**

Exonera Paola de Barros Silva do cargo em comissão de Secretária Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, do Município de Ji-Paraná.
**MARCITO PINTO**, 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 exonerada **Paola de Barros Silva,** do cargo em comissão de Secretária Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, do Município de Ji-Paraná, no qual respondia interinamente.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 22 de outubro de 2018.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de outubro de 2018.

**MARCITO PINTO**
Prefeito Municipal

---

**DECRETO N. 9994/GAB/PM/JP/2018**
**25 DE OUTUBRO DE 2018**

Nomeia Paola de Barros Silva, para ocupar o cargo em comissão de Secretária Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, do Município de Ji-Paraná.

**MARCITO PINTO**, 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 nomeada **Paola de Barros Silva,** para ocupar o cargo em comissão de Secretária Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 22 de outubro de 2018.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de outubro de 2018.

**MARCITO PINTO**
Prefeito Municipal

# EDITAL DE CONVOCAÇÃO

**Estado de Rondônia**
**Prefeitura Municipal de Ji-Paraná**
**Secretaria Municipal de Administração**
**Gerência Geral de Recursos Humanos**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAD/CGRHA N.º 076/2018**

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso das atribuições, em cumprimento a decisão judicial exarada nos autos judicial n. **7007103-08.2018.8.22.0005,** em sentença (antecipação de tutela) consistente em proceder a convocação dos candidatos classificados dentro do número de vagas, **CONVOCA**, para os fins de **Posse** o (a) candidato (a) abaixo mencionado, para contratação sob o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Ji-Paraná, aprovado no Concurso Público Edital 001/2012/PMJP/RO, publicado no **D. O. M. Nº. 1296**, em **27/03/2012**, referente ao processo nº. 19254/2011, resultado final publicado no **D.O.M. Nº. 1380**, em 26/07/2012, homologado pelo Decreto Nº 17606/GAB/PMJP/2012, publicado no **D.O.M. nº 1382**, edição de 30/07/2012, prorrogado o prazo de vigência do Concurso através do Decreto Nº 3254/GAB/PM/JP/2014, de 14 de julho de 2014, publicado no **D.O.M. Nº 1862** de 17 de Julho de 2014.

**CARGO: S12 - PROCURADOR 40 HS (FPS)**

| INSCRIÇÃO | NOMES | CLASS. | NOTA FINAL |
|---|---|---|---|
| 824.779-0 | GESLEI ZEFERINO DE SOUZA | 1º | 100,00 |

**1.** O candidato acima classificado no Concurso Público do Município, conforme Edital n.º 001/2012, após considerado **Apto** pela Perícia Médica Oficial, deverá ordenar os documentos exigidos, de acordo com a relação a seguir e apresentá-los à GGRH/SEMAD, situada a Avenida 02 de Abril, nº.1701, Bairro Urupá, CEP: 78.961-904 - Telefone: (69) 3416-4000/3411-4239, para fins de conferência no prazo de até **72 (Setenta e Duas) horas** após a entrega, e posse nos dias úteis no período de **01/11/2018** à **30/11/2018**, de **segunda a sexta feira** das **07:30** hs às **13:30** hs.

Ji-Paraná, 25 de outubro de 2018.

**Nilton Leandro Motta dos Santos**
Secretário de Administração
**Dec. nº 6.900/GAB/PM/JP/2017**



**Estado de Rondônia**
**Prefeitura Municipal de Ji-Paraná**
**Secretaria Municipal de Administração**
**Gerência Geral de Recursos Humanos**

**DOCUMENTAÇÃO PARA A POSSE**

| TIPO | DOCUMENTOS | OBSERVAÇÃO |
|---|---|---|
| 1 (uma) original | Fotografia 3x4 (recente) | - |
| 2 (duas) cópias | Cédula de Identidade | Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas |
| 2 (duas) cópias | CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet. | Site: www.receita.fazenda.gov.br |
| 1 (uma) cópia | Título de Eleitor. | Autenticada em Cartório de Distribuição e Notas |
| 1 (uma) cópia | Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. | Emitida através do site www.tre.gov.br |
| 1 (uma) cópia e CTPS original | Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. | Cópia das paginas da fotografia e da Identificação |
| Original e 2 (duas) cópias, de cada. | Comprovante de Escolaridade/Habilitação e Histórico, deve estar de acordo com **Anexo I - Requisito/Escolaridade** do Edital n. 001/GAB/PM/JP/2012, e ainda, ter o reconhecimento de órgão oficial. Não será aceito outro tipo de comprovação que não esteja de acordo com o previsto. | Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas |
| 01(uma) cópia | Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe) | Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas |
| 1 (uma) cópia | Cartão do Programa de Integração Social – **PIS** ou Programa de Assistência ao Servidor Público – **PASEP**. ou **Cartão Cidadão**/ ou **Documento** fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil que conste o Número - (Se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado). | Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas |
| 2 (duas) | Carteira Nacional de Habilitação - CNH **"B"** e Comprovante de experiência de 02 anos **(Para o cargo de Motorista).** | Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas |
| 1 (uma) cópia | Certidão de Nascimento ou Casamento | - |
| 1 (uma) cópia | Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais | Menores de 18 Anos de Idade |
| 1 (uma) cópia | Cartão de Vacina dos Dependentes menores de 04 anos e Declaração de frequência Escolar dos maiores de 05 anos. | - |
| 2 (duas) originais | Declaração do candidato informando **se ocupa ou não** cargo público. **Obs.:** Caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações**: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções**. | Com Firma Reconhecida |
| 2 (duas) originais | Declaração de **existência ou não** de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público *(De emissão do próprio candidato)*. | Com firma reconhecida. |
| 2 (duas) originais | Declaração informando sobre a **existência ou não** de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte *(De emissão do próprio candidato)*. | Com firma reconhecida. |
| 1 (uma) cópia | Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada e **comprovante** do **SIGAP** - envio da Declaração de Bens e Renda ao Tribunal de Contas. | através do site: www.receitafederal.ro.gov.br **SIGAP** www.tce.ro.gov.br |
| 1 (uma) cópia | Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação *(Destinada ao sexo masculino)* | - |
| 1 (uma) cópia | Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação, junto com o comprovante) | |
| 1 (uma) original | Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Município de Ji-Paraná-RO. | Emitida através do site www.ji-parana.ro.gov.br |
| 1 (uma) original | Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. | Emitida através do site: www.tce.ro.gov.br |
| 2 (cópias) | Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 05 (cinco) anos. | Emitida através do site: www.justicafederal.jus.br |
| 1 (uma) original | Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. | Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos. ***site* - www.tj.ro.gov.br e validar ou solicitar no FORUM** |
| 2 (duas) originais | Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá **declarar a mudança ocorrida**, devendo ser comprovada através de documento oficial. | Com firma reconhecida. |
| | Exame Admissional expedido pela Junta Médica Oficial do Município – localizada no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde – Endereço: Rua Menezes Filho c/ a BR 364; | - |
| | Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município, localizada no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde. Endereço: Rua Menezes Filho c/ a BR 364; | - |
| 02 duas) cópias (simples) | Jornal da Convocação; | - |

**ANEXO I - REQUISITO/ESCOLARIDADE**

| CARGO | Requisito/Escolaridade |
|---|---|
| Procurador (PGM) | Ensino Superior em Direito e Inscrição no respectivo Órgão de Classe. |



**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: **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.*

**Marcito Pinto**
Prefeito

**Eliane Cristine Silva**
Chefia de Gabinete do Prefeito

**Silas Rosalino de Queiroz**
Procuradoria-Geral do Município

**Elias Caetano da Silva**
Controladoria-Geral do Município

**Nilton Leandro Motta dos Santos**
Secretaria Municipal de Administração

**Pedro Cabeça Sobrinho**
Secretaria Municipal de Planejamento

**Renato Antônio Fuverki**
Secretaria Municipal de Saúde

**Cleberson Littg Bruscke**
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

**Paola de Barros Silva**
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

**Luiz Fernandes Ribas Motta**
Secretaria Municipal de Fazenda

**Marcos Douglas Liba de Almeida**
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

**Leiva Pereira Custódio**
Secretaria Municipal de Educação

**Kátia Regina Casula**
Secretária Municipal de Meio Ambiente

**Seloi Totti**
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

**Maria Sônia Grande Reigota Ferreira**
Secretaria Municipal de Assistência Social

**Clederson Viana Alves**
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

**3º SGT PM Alex Marcos da Silva**
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

**Keila Barbosa da Silva**
Fundação Cultural

**Jessé Mendonça Bitencourt**
Secretário Municipal de Governo

**José Roberto França de Andrade**
Sec. Mun. de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

**Evandro Cordeiro Muniz**
Fundo Municipal de Previdência

**Relvanir Celso de Campos**
Assessoria de Comunicação Social