

TERMOS DE PARALISAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS - GESCON	
Empresa: G2 CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI Obra: Reparo estrutural dos pilares da Biblioteca Municipal Cyro Escolar Ribeiro - Contrato: n. 007/FC/PGM/2021 PROCESSO n. 1-2002/2021 FC/SEMPAN	
TERMO DE PARALISAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS <u>001/GESCON/SEMPAN/2022</u>	
MOTIVO: PARALISAR POR TEMPO DETERMINADO a execução dos serviços da obra, de REPARO ESTRUTURAL DOS PILARES DA BIBLIOTECA MUNICIPAL CYRO ESCOLAR RIBEIRO, Processo administrativo n. 1-2002/2021 e Contrato n. 007/FC/PGM/2021, face à necessidade de adequação do projeto, conforme citado pelo setor de engenharia, o que motiva esta paralisação até 1º/03/2022, conforme versos das fls. 294 e 295 dos autos. Tal suspensão está amparada pelo Contrato n. 007/FC/PGM/2021: "CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS "A vigência do presente instrumento poderá ser suspensa por termo de paralisação da execução da obra devidamente justificada, sendo esta de interesse e/ou necessidade pública." Data da Paralisação: 1º de fevereiro de 2022. Prazo Previsto para reinício da obra: 1º de março de 2022.	
Pelo Contratante: RUI VIEIRA DE SOUZA Secretário Municipal de Planejamento Decreto n. 13785/GAB/PMJP/2021	Pela Contratada: DANILO LAZARIN VALENZUELA G2 CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI CNPJ n. 15.875.636/0001-54

Pelo presente termo, a Câmara Municipal de Ji-Paraná/RO, através do Excelentíssimo Senhor Presidente Welinton Poggere Góes da Fonseca, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do julgamento das propostas de que trata o Processo Administrativo nº 02/2022 Termo de Dispensa de Licitação nº. 01/2022 (ID 8982), que teve como objeto **AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL PARA ESTE ÓRGÃO DO TIPO e-CNPJ-A1**, com validade de 01 ano com efeito a partir do ano de 2022, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Ji-Paraná/RO, em conformidade com a quantidade e especificações constantes na solicitação (ID 8548). Foi em toda sua tramitação atendida à legislação pertinente, em especial as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. Desse modo, com fulcro no Parecer Jurídico (ID 9126) e Parecer do Controle Interno (ID 9158), satisfazendo à lei e ao mérito, HOMOLOGO o processo licitatório e ADJUDICO ao proponente: **DIGITAL LOCK SERVIÇO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL LTDA, CNPJ nº 24.448.443/0001-08, no valor de R\$ 131,33 (cento e trinta e hum reais e trinta e três centavos)**. Estando tudo em conformidade com o artigo 24, II da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Palácio Abel Neves, 07 de fevereiro de 2022.

WELINTON PÓGGERE GÓES DA FONSECA
PRESIDENTE CMJP

DECRETOS

DECRETO N. 0150 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Exonera Alex Airton Nunes da Silva, do cargo em comissão de Supervisor em Trabalhos de Pedreiros, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 119/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Alex Airton Nunes da Silva**, do cargo em comissão de **Supervisor em Trabalhos de Pedreiros**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0151 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Exonera Claudeir Rodrigues da Silva, do cargo em comissão de Coordenador de Produção e Assentamento de Bloquetes, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 119/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Claudeir Rodrigues da Silva**, do cargo em comissão de **Coordenador de Produção e Assentamento de Bloquetes**,

da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0152 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Exonera Alex Sandro de Araujo Lourenço, do cargo em comissão de Assessor Nível II, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 119/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Alex Sandro de Araujo Lourenço**, do cargo em comissão de **Assessor 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 a contar de 1º de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0153 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Exonera Crizemar Pereira de Souza, do cargo em comissão de Coordenador de Produção e Assentamento de Bloquetes, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 119/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Crizemar Pereira de Souza**, do cargo em comissão de **Coordenador de Produção e Assentamento de Bloquetes**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0154 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Exonera André Lucas Galdino da Silva, do cargo em comissão de Assessor Especial Nível III, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

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



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: **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 impereitavelmente até as 13 horas. "Conforme Portaria Nº 011/GAB/PMJP/2018"

Isaú Fonseca
Prefeito

Silas Rosalino de Queiroz
Procuradoria-Geral do Município

Jônatas de França Paiva
Secretaria Municipal de Administração

Rui Vieira de Souza
Secretaria Municipal de Planejamento

Wanessa Oliveira e Silva
Secretaria Municipal de Saúde

Cleberson Littig Bruscke
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

José Luiz Vargas
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Patrícia Margarida Oliveira Costa
Controladoria Geral do Município

Diego André Alves
Secretaria Municipal de Fazenda

Jesse Mendonça Bitencourt
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Volnei Inocêncio da Silva
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Jefferson Barbosa
Secretaria Municipal de Educação

Jeane Muniz Rioja Ferreira
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Oswaldo Cazuza da Silva
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Ana Maria Alves Santos Vizeli
Secretaria Municipal de Assistência Social

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

Oribe Alves Júnior
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Maria da Penha Nardi
Secretário de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Paulo Sérgio Rodrigues Moura
Fundação Cultural

Wellinton Dias dos Santos
Secretário Municipal do Governo

Agostinho Castelo Branco Filho
Fundo Municipal de Previdência Social

Mateus Navarro Oliveira
Assessoria de Comunicação Social

Considerando solicitação do Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 101/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **André Lucas Galdino da Silva**, do cargo em comissão de **Assessor Especial Nível III**, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 28 de janeiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0155 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Exonera Aryanni Silva Silvestre, do cargo em comissão de Assessora Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 100/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Aryanni Silva Silvestre**, do cargo em comissão de **Assessor Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 31 de janeiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0156 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Exonera Rafael Silva Oliveira, do cargo em comissão de Coordenador de Área I de Protocolo, Conservação, Controle e Monitoramento Geral da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 110/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Rafael Silva Oliveira**, do cargo em comissão de **Coordenador de Área I de Protocolo, Conservação, Controle e Monitoramento Geral** da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 28 de janeiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0157 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Exonera Maria Berenici da Silva Araújo, do cargo em comissão de Gerente da Pousada do Agricultor, da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 102/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Maria Berenici da Silva Araújo**, do cargo em comissão de **Gerente da Pousada do Agricultor**, da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 28 de janeiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0158 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Exonera Renan Santos de Jesus, do cargo em comissão de Coordenador de Produção e Assentamento de Bloquetes, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 112/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Renan Santos de Jesus**, do cargo em comissão de **Coordenador de Produção e Assentamento de Bloquetes**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 25 de janeiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0159 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Exonera Gislene Alves da Silva, da função gratificada de Diretora da Escola Municipal de Ensino Fundamental Nova Aliança do Município de Ji-Paraná.

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 Memorando n. 111/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Gislene Alves da Silva**, da função gratificada de **Diretora da Escola Municipal de Ensino Fundamental Nova Aliança**, da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná, cuja tipologia é "Escola Rural Núcleo 1".

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0160 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Exonera Rivaldo Rodrigues Ferreira, do cargo em comissão de Subcarregado-Geral II de Obras, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 118/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Rivaldo Rodrigues Ferreira**, do cargo em comissão de **Subcarregado-Geral II de Obras**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0161 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Exonera Marcos Alves da Costa, do cargo em comissão de Diretor Administrativo e Financeiro, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 118/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Marcos Alves da Costa**, do cargo em comissão de **Diretor Administrativo e Financeiro**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0162 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Exonera Claudia Fialho Eleutério, do cargo em comissão de Berçarista, do Abrigo Municipal, da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 115/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Claudia Fialho Eleutério**, do cargo em comissão de **Berçarista do Abrigo Municipal** da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 31 de janeiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0163 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Claudeir Rodrigues da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Supervisor em Trabalhos de Pedreiros, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 119/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Claudeir Rodrigues da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Supervisor em Trabalhos de Pedreiros**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0164 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Ricardo Santos da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador de Produção e Assentamento de Bloquetes, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 119/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Ricardo Santos da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador de Produção e Assentamento de Bloquetes**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0165 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Francisco Erlangio Bessa de Andrade, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível II, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 119/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Francisco Erlangio Bessa de Andrade**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor 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 a contar de 02 de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0166 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Jonathas Silva Oliveira, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador de Produção e Assentamento de Bloquetes, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 119/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Jonathas Silva Oliveira**, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador de Produção e Assentamento de**

Bloquetes, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0167 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Rafael Teodoro Magalhães, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Especial Nível III, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 101/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Rafael Teodoro Magalhães**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Especial Nível III**, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 31 de janeiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0168 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Anita Caroline Sales Neitzke, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 100/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Anita Caroline Sales Neitzke**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0169 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Alessandro da Silva Santos, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador de Área I de Protocolo, Conservação, Controle e Monitoramento Geral da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 110/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Alessandro da Silva Santos**, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador de Área I de Protocolo, Conservação, Controle e Monitoramento Geral** da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0170 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Jacqueline Cordeiro Gomes, para ocupar o cargo em comissão de Gerente da Pousada do Agricultor, da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 102/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Jacqueline Cordeiro Gomes**, para ocupar o cargo em comissão de **Gerente da Pousada do Agricultor**, da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 31 de janeiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0171 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Jorge de Souza Carvalho, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador de Produção e Assentamento de Bloquetes, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 112/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Jorge de Souza Carvalho**, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador de Produção e Assentamento de Bloquetes**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 26 de janeiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0172 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Bruno Forte Silva, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível II, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Bruno Forte Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor 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 a contar de 26 de janeiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0173 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Marcos Alves da Costa, para ocupar o cargo em comissão de Subcarregado-Geral II de Obras, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 118/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Marcos Alves da Costa**, para ocupar o cargo em comissão de **Subcarregado-Geral II de Obras**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0174 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Reginaldo Aparecido de Oliveira, para ocupar o cargo em comissão de Diretor Administrativo e Financeiro, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 118/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Reginaldo Aparecido de Oliveira**, para ocupar o cargo em comissão de **Diretor Administrativo e Financeiro**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0175 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Márcia Helena Fonseca, para ocupar o cargo em comissão de Berçarista, do Abrigo Municipal, da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 115/22/SEMAD,

através do Memorando n. 115/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Márcia Helena Fonseca**, para ocupar o cargo em comissão de **Berçarista** do Abrigo Municipal da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0176 DE 31 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Arthur Lourenço Martins, para ocupar o cargo em comissão de Controlador de Loteamentos e Condomínios, da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação do Município de Ji-Paraná.

O 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 Secretário Municipal de Administração,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Arthur Lourenço Martins**, para ocupar o cargo em comissão de **Controlador de Loteamentos e Condomínios**, da Secretaria 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 a contar de 09 de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO Nº 0177, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Renova a cessão do servidor municipal Márcio Antônio Félix Ribeiro, a Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia.

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 nº 546/2021/GP,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica renovada a cessão do servidor **Márcio Antônio Félix Ribeiro**, Professor Licenciatura Plena 20h e 40h, matrículas nºs 10304 e 11387, do quadro efetivo do Município de Ji-Paraná, a Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia, até 31 de dezembro de 2022.

Art. 2º O ônus da presente cessão será suportado pela Assembléia Legislativa do Estado Rondônia.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0178 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Evanei Nunes de Freitas, para ocupar a função gratificada de Diretor da Escola Municipal de Ensino Fundamental Nova Aliança do Município de Ji-Paraná.

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 Memorando n. 113/22/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Evanei Nunes de Freitas**, para ocupar a função gratificada de **Diretor da Escola Municipal de Ensino Fundamental Nova Aliança**, da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná, cuja tipologia é "Escola Rural Núcleo 1".

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

LEIS

LEI Nº 3476 8 DE FEVEREIRO DE 2022
AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO
Fixa os valores dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do Município de Ji-Paraná, conforme específica.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,
FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º Ficam fixados os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do Município de Ji-Paraná, para o período de 1º de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2024, sendo:

- I – Prefeito: R\$ 22.791,87 (vinte e dois mil, setecentos e noventa e um reais e oitenta e sete centavos);
- II – Vice-Prefeito: R\$ 15.459,60 (quinze mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos);
- III – Secretários Municipais: R\$ 11.663,01 (onze mil, seiscentos e sessenta e três reais e um centavo).

Art. 2º Os subsídios atribuídos ao Prefeito e Vice-Prefeito, que trata os incisos I e II do artigo 1º, desta Lei, representam a correção dos valores vigentes com a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), acumulado do período de 2013 a 2021, e para o Secretário Municipais do período de 2017 a 2021, conforme a seguir descrito:

- I – Prefeito e Vice-Prefeito:
 - a) 5,91% (cinco vírgula noventa e um por cento) referente ao ano de 2013;
 - b) 6,41% (seis vírgula quarenta e um por cento) referente ao ano de 2014;
 - c) 10,67% (dez vírgula sessenta e sete por cento) referente ao ano de 2015;
 - d) 6,29% (seis vírgula vinte e nove por cento) referente ao ano de 2016;
 - e) 2,95% (dois vírgula noventa e cinco por cento) referente ao ano de 2017;
 - f) 3,75% (três vírgula setenta e cinco por cento) referente ao ano de 2018;
 - g) 4,31% (quatro vírgula trinta e um por cento) referente ao ano de 2019;
 - h) 4,52% (quatro vírgula cinquenta e dois por cento) referente ao ano de 2020;
 - i) 10,06% (dez vírgula zero seis por cento) referente ao ano de 2021.
- II – Secretários Municipais:
 - a) 2,95% (dois vírgula noventa e cinco por cento) referente ao ano de 2017;
 - b) 3,75% (três vírgula setenta e cinco por cento) referente ao ano de 2018;
 - c) 4,31% (quatro vírgula trinta e um por cento) referente ao ano de 2019;
 - d) 4,52% (quatro vírgula cinquenta e dois por cento) referente ao ano de 2020; e
 - e) 10,06% (dez vírgula zero seis por cento) referente ao ano de 2021.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2022.
 Palácio Urupá, aos 8 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
 Prefeito

LEI Nº 3477 8 DE FEVEREIRO DE 2022

AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO

Dispõe sobre a revisão salarial dos servidores da Câmara Municipal de Ji-Paraná, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,
FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º Aplica-se aos vencimentos e vantagens dos servidores de cargos efetivos, comissionados e eletivos da Câmara Municipal, revisão salarial conforme tabela constante dos Anexos I, II, III, IV e V desta Lei.

Parágrafo Único. O percentual aplicado ao reajuste dos servidores estende-se aos valores dos auxílios instituídos pelas Leis nº 1210/2003, 2417/2013 e 2582/2013, conforme disposto no Anexo V desta Lei.

Art. 2º Fica criado na Lei Municipal nº 965/2000, de 31 de março de 2000, o cargo em comissão de livre nomeação de Procurador Geral, e o cargo de Diretor Geral, com seus pré-requisitos, competências e atribuições, conforme descritos no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único. Extingue-se o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Procurador, constante do Anexo II da Lei Municipal nº 965/2000.

Art. 3º O cargo em comissão de livre nomeação de Diretor do Departamento Legislativo com o símbolo CDS-6, passa a vigorar com a denominação de Coordenador(a) do Departamento Legislativo, com o símbolo CDS-7 e o cargo de Assessor de Controle Interno, com o símbolo CDS-4, passa a vigorar com o símbolo CDS-6, conforme descrito no Anexo I desta Lei.

Art. 4º As funções gratificadas de Gerente de Folha de Pagamento, Gerente de Execução Financeira, e Gerente da Divisão de Controle de Protocolo e Registros com o símbolo FG-7, e Diretor da Divisão de Controle de Estoques, com o símbolo FG-06 passam a vigorar com a denominação, símbolo, valores e atribuições conforme descrito no Anexo III desta Lei.

Art. 5º Fica criada a função gratificada de Chefe de Manutenção, com o símbolo e atribuições descritos no Anexo III, desta Lei.

Art. 6º O número de vagas na função gratificada de Assistente de Apoio Legislativo, passa a vigorar em número de 2 (dois) e de Auxiliar de Manutenção passa a vigorar em número de 2 (dois), conforme descrito no Anexo III, desta Lei.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2022, relativamente ao disposto no seu art. 1º e parágrafo único.

Palácio Urupá, aos 8 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
 Prefeito

**ANEXO I
 (ANEXO II DA LEI Nº 965/2000)**

GRUPO OCUPACIONAL

**CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
 VENCIMENTOS BÁSICOS – GRATIFICAÇÕES E SUAS APLICAÇÕES
 Grupo Ocupacional: Cargo de Direção Superior – CDS**

Denominação	Símbolo	Quant.	Total (R\$)
Procurador Geral	CDS-10	01	7.001,98
Diretor Geral	CDS-10	01	7.001,98
Assessor(a) Jurídico	CDS-9	01	5.346,97
Assessor(a) de Gestão e Transparência Fiscal	CDS-8	01	3.691,95
Chefe de Gabinete da Presidência	CDS-8	01	3.691,95
Chefe de Gabinete dos Vereadores	CDS-7	16	3.472,86
Coordenador(a) do Departamento Legislativo	CDS-7	01	3.472,86
Diretor(a) do Departamento de Serviços Gerais	CDS-6	01	2.291,56
Diretor(a) do Centro de Processamento de Dados	CDS-6	01	2.291,56
Diretor(a) do Departamento Financeiro	CDS-6	01	2.291,56
Diretor(a) do Departamento Administrativo	CDS-6	01	2.291,56
Diretor(a) do Departamento Recursos Humanos	CDS-6	01	2.291,56
Diretor(a) do Departamento de Patr. e Almoarifado	CDS-6	01	2.291,56
Diretor(a) do Departamento de Comunicação Social	CDS-6	01	2.291,56
Presidente da CPL	CDS-6	01	2.291,56
Assessor(a) de Controle Interno	CDS-6	01	2.291,56
Motorista	CDS-5	02	1.527,70
Assessor(a) do Gabinete da Presidência	CDS-4	01	1.400,40
Membro da CPL	CDS-4	02	1.400,40
Membro-Cotador	CDS-4	01	1.400,40
Assessor(a) Parlamentar	CDS-4	17	1.400,40

GRUPO OCUPACIONAL	
CARGO DE DIREÇÃO SUPERIOR/CDS	
Categoria Funcional:	Procurador Geral
Referência:	CDS-10
Número de vagas: 01	
Pré – Requisitos	
- Ser brasileiro e maior de 21 anos; - Nível Superior em direito; - Moral ílibada e capacidade administrativa, habilitado na OAB/Seccional/RO;	
ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA	
I.	Desempenhar funções de consultoria e assessoramento jurídico e técnico-legislativo do Poder Legislativo.
II.	Representar a Câmara com os demais procuradores, judicial e extrajudicialmente.
III.	Atuar em todos os processos que haja interesse do Poder legislativo.
IV.	Regularizar todos os atos administrativos desta Casa de Leis, visando evitar que os mesmos sejam contestados pelos órgãos de controle.
V.	Executar atividades compatíveis e correlatas com a área de atuações, bem como exercer as atribuições que lhe forem conferidas por lei e regulamentos municipais.
VI.	Homologar os pareceres dos demais procuradores desta Casa de Leis.
VII.	Determinar ou designar procuradores, de modo, a acompanhar e assessorar as comissões permanentes ou especiais desta Casa de Leis.
VIII.	Supervisionar todos os atos dos demais procuradores.
IX.	Assistir e orientar os procedimentos do ouvidor.
X.	Homologar em última instância os processos administrativos disciplinares internos.

GRUPO OCUPACIONAL	
CARGO DE DIREÇÃO SUPERIOR/CDS	
Categoria Funcional:	Diretor Geral
Referência:	CDS-10
Número de vagas: 01	
Pré – Requisitos	
- Ser brasileiro e maior de 21 anos; - Nível Superior nas áreas: administração, direito, contabilidade, economia, e conhecimentos em gestão pública; - Moral ílibada e capacidade administrativa; - Disponibilidade para o cargo.	

ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA	
I.	Assessorar o Presidente no planejamento, organização, supervisão e ordenação das atividades da Câmara, bem como a Mesa Diretora e demais Vereadores nos aspectos legais e regimental.
II.	Coordenar as atividades desenvolvidas para a manutenção e organização dos trabalhos e estrutura física e organizacional de todos os setores da Câmara Municipal.
III.	Administrar em conjunto com os departamentos de Serviços Gerais e de Administração, organização e coordenação das atividades de apoio, bem como no planejamento e fixação das diretrizes para a administração da Casa.
IV.	Coordenar em conjunto com os demais Diretores e Chefes de Gabinetes desta Casa de Leis, os trabalhos administrativos, acompanhar os processos administrativos, excluído os procedimentos administrativos afetos ao empenho e pagamento.
V.	Recepcionar os visitantes hóspedes oficiais do Legislativo Municipal.
VI.	Outras atividades inerentes ao cargo.

GRUPO OCUPACIONAL	
CARGO DE DIREÇÃO SUPERIOR/CDS	
Categoria Funcional:	Coordenador (a) do Departamento Legislativo
Referência:	CDS-7
Número de vagas: 01	
Pré – Requisitos	
- Ser brasileiro e maior de 21 anos; - Ter concluído o Ensino Médio; - Ter a moral ílibada e capacidade comprovada;	

ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA	
I.	As atribuições específicas determinadas em Lei que regula a estrutura organizacional do Poder Legislativo.
II.	Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência do Departamento, zelando pela observância das diretrizes emanadas da hierarquia superior.
III.	Examinar, conferir e instruir todos os processos em tramitação pelo Departamento.
IV.	Assinar como responsável todos os documentos expedidos pelo Departamento, prestando qualquer tipo de informação.
V.	Promover a organização e controle de todas as atividades e competência do Departamento, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado.
VI.	Apresentar ao superior hierárquico relatórios bimestrais das atividades específicas do Departamento, inclusive do grau de produção de cada funcionário.
VII.	Publicações de Leis, Projetos, Editais e outros pertinentes ao Departamento.
VIII.	Controlar o material de consumo e permanente existente no departamento de suporte legislativo.
IX.	Organizar e manter o sistema de arquivo dos atos do Departamento.
X.	Outras atividades inerentes ao cargo.

GRUPO OCUPACIONAL	
CARGO DE DIREÇÃO SUPERIOR/CDS	
Categoria Funcional:	Assessor (a) de Controle Interno
Referência:	CDS-6
Número de vagas: 01	
Pré – Requisitos	
- Ser brasileiro e maior de 21 anos; - Ter concluído o Ensino Médio; - Ter a moral ílibada e capacidade comprovada;	

ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA	
I.	Assessorar as atividades de Competência da Coordenadoria Geral de Controle Interno.
II.	Receber e protocolar documentos e processos administrativos e legislativos.
III.	Promover o atendimento a servidores e vereadores quando necessário.
IV.	Prestar assessoria administrativa ao Departamento, conforme solicitação.
V.	Prestar informações quando solicitado.
VI.	Outras atividades inerentes à função.

**ANEXO II
 (ANEXO III DA LEI Nº 965/2000)
 GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO**

TABELA DE VENCIMENTOS E REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA	VALOR (R\$)	CARGO/FUNÇÃO	NÍVEL
01	A	1.546,49	Agente de Port. e Vigilância
02	A	1.546,49	Agente de Limpeza e Conservação
03	A	1.546,49	Jardineiro
04	A	1.546,49	Auxiliar de Serviços Diversos
05	A	1.546,49	Copeiro (a)
06	B	2.150,28	Telefonista
07	B	2.150,28	Operador de Áudio
08	B	2.150,28	Motorista
09	C	2.777,06	Agente Administrativo
10	C	2.777,06	Assistente de Gabinete
11	C	2.777,06	Segurança Interno
12	C	2.777,06	Fotógrafo
13	C	2.777,06	Cinegrafista
14	C	2.777,06	Técnico de Informática
15	D	6.401,87	Contador (a)
16	D	6.401,87	Controlador (a) Interno (a)
17	D	6.401,87	Procurador (a)

**ANEXO III
 (ANEXO IV DA LEI Nº 965/2000)
 GRUPO OCUPACIONAL
 FUNÇÕES GRATIFICADAS**

FUNÇÃO	SÍMBOLO	Nº DE VAGAS	GRATIF. DE CARGO (R\$)
Coordenador(a) Geral de Controle Interno	FG-09	01	4.710,42
Coordenador(a) Geral de Contabilidade	FG-09	01	4.710,42
Diretor (a) do Departamento de Serviços Gerais*	FG-08	01	2.546,17
Pregoeiro	FG-08	01	2.546,17
Encarregado(a) da Área de Consolidação de Leis	FG-08	01	2.546,17
Ouvidor	FG-08	01	2.546,17
Encarregado (a) de Folha de Pagamento	FG-08	01	2.546,17
Encarregado (a) de Execução Financeira	FG-08	01	2.546,17
Encarregado da Área de Organização Administrativa	FG-08	01	2.546,17
Encarregado da Divisão de Controle de Estoques	FG-08	01	2.546,17
Gerente de Controle de Diárias e Adiantamentos	FG-07	01	2.036,94
Gerente de Acompanhamento de Auditorias	FG-07	01	2.036,94
Gerente de Controle de Frotas de Veículos	FG-07	01	2.036,94
Assistente de Cerimonial I	FG-07	01	2.036,94
Assistente de Cerimonial II	FG-06	01	1.655,01
Diretor(a) da Divisão de Pessoal	FG-06	01	1.655,01
Presidente da CPL	FG-05	01	1.273,09
Chefe de Manutenção	FG-05	01	1.273,09
Assistente de Apoio Legislativo	FG-04	02	954,81
Auxiliar de Manutenção	FG-03	02	945,04
Membro-Cotador	FG-02	01	623,81
Membro da CPL	FG-02	01	623,81
Auxiliar de Cerimonial	FG-01	02	381,93
Auxiliar de Recepção	FG-01	01	381,93
Auxiliar de Publicações	FG-01	01	381,93
Auxiliar de Arquivo	FG-01	02	381,93

GRUPO OCUPACIONAL	
FUNÇÕES GRATIFICADAS	
Categoria Funcional:	Encarregado da Folha de Pagamento
Referência:	FG-08
Número de vagas: 01	
Pré – Requisitos	
- Integrar o quadro efetivo do Poder Legislativo; - Ter adquirido a estabilidade funcional; - Nível Médio Completo; - Experiência mínima de 01 (um) ano; - Moral ílibada.	

ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA	
I.	Atuar junto ao Departamento de Recursos Humanos promovendo a gestão de dados necessários para o fechamento da folha de pagamento.
II.	Alimentar o Sistema de FOPAG com os dados cadastrais dos servidores e vereadores, inclusive com as devidas atualizações de dados.
III.	Promover o cálculo da folha de pagamento mensal encaminhando para supervisão do (a) Diretor (a) do Departamento.
IV.	Impressão das Fichas Financeiras Anuais para arquivamento nas pastas funcionais.
V.	Preparar documentação mensal para envio ao Fundo de Previdência Social do Município encaminhando para supervisão do (a) Diretor (a) do Departamento.
VI.	Encaminhar a GFIP mensal.
VII.	Entregar as informações anuais pertinentes ao setor tais como DIRF e RAIS.
VIII.	Fazer o acompanhamento e controle de dados do eSocial.
IX.	Informar dados dos trabalhadores com suas movimentações como afastamento e vinculações a sindicatos.
X.	Realizar a movimentação mensal dos trabalhadores, pagamentos, desligamentos e novos afastamentos.
XI.	Outras atividades inerentes à função.

GRUPO OCUPACIONAL FUNÇÕES GRATIFICADAS	
Categoria Funcional: Encarregado de Execução Financeira	Número de vagas: 01
Referência: FG-08	
Pré – Requisitos	
Integrar o quadro efetivo do Poder Legislativo; Ter adquirido a estabilidade funcional; Nível Médio Completo; Experiência mínima de 01 (um) ano; Moral ilibada.	
ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA	
I.	Atuar junto ao Departamento Financeiro promovendo a análise dos processos administrativos antes dos efetivos pagamentos, observando, inclusive, a regularidade fiscal dos credores.
II.	Promover a conferência do arquivo da folha de pagamento, antes do envio à Rede Bancária credenciada.
III.	Emissão de cheques e ordens de pagamento.
IV.	Encaminhamento dos processos após o pagamento.
V.	Orientar aos demais departamentos quanto aos atos que possam refletir na execução financeira do órgão.
VI.	Proceder a emissão de informativo de margem consignado para empréstimo.
VII.	Elaboração de respostas a ofícios e memorando.
VIII.	Encaminhar os comprovantes de pagamento ao FPS, conforme determinação do Ministério da Economia NAF sei nº 126/2019 e ON SPS nº 02/2019.
IX.	Assessorar todas as atividades do Departamento.
X.	Outras atividades inerentes à função.

GRUPO OCUPACIONAL FUNÇÕES GRATIFICADAS	
Categoria Funcional: Encarregado da Área de Organização Administrativa	Número de vagas: 01
Referência: FG-08	
Pré – Requisitos	
Integrar o quadro efetivo do Poder Legislativo; Ter adquirido a estabilidade funcional; Nível Médio Completo; Experiência mínima de 01 (um) ano; Moral ilibada.	
ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA	
I.	Atuar junto ao Departamento Administrativo promovendo a operação do sistema de protocolo.
II.	emissão, registro e controle de portarias emitidas pelo Departamento.
III.	emissão, controle, conferência de requisições e prestações de contas, aquisições de carimbos e confecção de cópias de chave, bem como qualquer outro serviço inerente ao departamento.
IV.	cadastro dos processos administrativos no sistema de Protocolo, inclusive tramitações posteriores.
V.	controle, acompanhamento e prestação de contas dos serviços de telefonia fixa e móvel.
VI.	Operar junto a empresa fornecedora o agendamento de passagens aéreas para deslocamento fora do Estado.
VII.	Auxiliar o diretor do departamento na elaboração do termo de referência e projeto básico.
VIII.	Operar e transmitir informações junto ao sistema de controle de obras.
IX.	Emissão de solicitação no sistema de controle de compras.
X.	assessorar outras atividades do Departamento.
XI.	outras atividades inerentes à função.

GRUPO OCUPACIONAL FUNÇÕES GRATIFICADAS	
Categoria Funcional: Encarregado(a) da Divisão de Controle de Estoques	Número de vagas: 01
Referência: FG-08	
Pré – Requisitos	
Integrar o quadro efetivo do Poder Legislativo; Ter adquirido a estabilidade funcional; Nível Médio Completo; Experiência mínima de 01 (um) ano; Moral ilibada.	
ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA	
I.	Atuar junto ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado promovendo o controle dos estoques.
II.	executar o lançamento no sistema de controle de almoxarifado, referente cadastramento de empenhos.
III.	encaminhar para deliberação do (a) Diretor (a) do departamento e Gestor do órgão, a relação de compras necessárias para o suprimento dos estoques.
IV.	emitir os relatórios mensais e encaminhar à Coordenadoria Geral de Contabilidade para as providências cabíveis.
V.	promover as publicações previstas na legislação pertinente.
VI.	acompanhar, juntamente com a Comissão de Recebimento da Câmara Municipal de Ji-Paraná, o recebimento de bens.
VII.	contato com fornecedores.
VIII.	acompanhamento de processos.
IX.	Elaboração de Termo de Referência (exigência de documentos).
X.	Atualização de certidões negativas.
XI.	Verificação de autenticidade de notas fiscais.
XII.	Lançamento de depreciação de bens móveis com base na Resolução n. 163/2014.
XIII.	Controle de saldo mínimo em estoque.
XIV.	Assessorar outras atividades do Departamento.
XV.	Outras atividades inerentes à função.

GRUPO OCUPACIONAL FUNÇÕES GRATIFICADAS	
Categoria Funcional: Chefe de Manutenção	Número de vagas: 01
Referência: FG-05	
Pré – Requisitos	
Integrar o quadro efetivo do Poder Legislativo; Ter adquirido a estabilidade funcional; Nível Alfabetizado; Experiência mínima de 01 (um) ano; Moral ilibada.	
ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA	
I.	coordenar e fiscalizar os serviços e limpeza e conservação dos bens e da Sede da Câmara Municipal.
II.	auxiliar na manutenção dos equipamentos da Câmara Municipal.
III.	orientar na manutenção da parte elétrica, e hidráulica da Câmara.
IV.	fiscalizar as unidades no tocante ao cumprimento das normas de conservação e segurança dos bens móveis e imóveis.
V.	verificar periodicamente o estado dos bens móveis e imóveis.
VI.	executar outras tarefas correlatas e inerentes à responsabilidade de manutenção e conservação.

GRUPO OCUPACIONAL FUNÇÕES GRATIFICADAS	
Categoria Funcional: Assistente de Apoio Legislativo	Número de vagas: 02
Referência: FG-04	
Pré – Requisitos	
Integrar o quadro efetivo do Poder Legislativo; Ter adquirido a estabilidade funcional; Nível Médio Completo; Moral ilibada.	
ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA	
I.	Atuar junto ao Departamento Legislativo na elaboração de atas das sessões plenárias.
II.	Assessorar nas sessões plenárias.
III.	Auxiliar na organização e posse dos Vereadores Prefeito e Vice-Prefeito.
IV.	Auxiliar nos trabalhos necessários à realização das Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes).
V.	Manter atualizado o site/Portal da Transparência quanto às Comissões Permanentes e Temporárias e outros.
VI.	Auxiliar no controle e arquivos de documentos inerentes ao departamento.
VII.	Assessorar outras atividades do Departamento.
VIII.	Outras atividades inerentes à função.

ANEXO IV
SUBSÍDIOS MENSAL DOS VEREADORES PARA A 10ª LEGISLATURA

ESPECIFICAÇÃO	VALOR (RS)
Subsídio de Vereadores	10.668,91
Subsídio do Vereador Presidente da Câmara	11.986,06

ANEXO V

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
(Lei 1210/2003)

Valor atual (RS)	Valor com o reajuste (RS)
326,96	386,24

AUXÍLIO SAÚDE
(Lei 2417/2013)

Valor atual (RS)	Valor com o reajuste (RS)
218,06	257,59

AUXÍLIO ODONTOLÓGICO
(Lei 2582/2013)

Valor atual (RS)	Valor com o reajuste (RS)
193,99	229,16

LEI Nº 3478

8 DE FEVEREIRO DE 2022

AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO

Dispõe sobre a concessão do Auxílio-Transporte aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e comissionado da Câmara Municipal, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica assegurado aos servidores ativos ocupantes de cargos de provimento efetivo e comissionado no âmbito do Poder Legislativo Municipal, o benefício do Auxílio-Transporte.

Art. 2º O Auxílio de que trata a presente Lei não refletirá no abono natalino e não será incorporado à remuneração para quaisquer efeitos.

Parágrafo único. O Auxílio-Transporte não será concedido ao servidor nos seguintes casos:

- I - licença para o serviço militar;
- II - licença para tratar de interesses particulares;
- III - afastamento para exercício em mandato eletivo;
- IV - suspensão em virtude de penalidade disciplinar.

Art. 3º O valor instituído para a concessão do Auxílio-Transporte será de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) mensais, com reajuste estabelecido na Lei Municipal n. 965/2000.

Parágrafo único. O Auxílio de que trata o caput deste artigo tem a finalidade de subsidiar parcialmente as despesas do servidor com transporte, e será pago em pecúnia devendo ser creditado na folha de pagamento do mês de referência.

Art. 4º A despesa originada com a aplicação desta Lei, correrá a conta da dotação orçamentária específica, consignada na Lei Orçamentária para o exercício de 2022, conforme classificação funcional programática abaixo:

- 01 – PODER LEGISLATIVO
- 01.01 – Legislativa
- 01.01.031 – Ação Legislativa
- 01.01.031.2001 – Apoio Administrativo da Câmara Municipal
- 01.01.031.2001.0000 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 8 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA

Prefeito

LEI Nº 3479

08 DE FEVEREIRO DE 2022

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Introduz alterações na Lei Municipal nº 3318, de 29 de abril de 2020, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Municipal nº 3318, de 29 de abril de 2020 passa a vigorar com as seguintes alterações, transformando o parágrafo único em §9º:

Art. 10.....

§4º O auxílio-transporte municipal será concedido exclusivamente para o usuário acessar os serviços da política pública de Assistência Social, ressalvados outros casos específicos de demandas de natureza continuada em outras áreas do serviço público, especialmente saúde, educação e cultura, a serem identificados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

§5º O auxílio-transporte municipal poderá também ser concedido para acompanhantes de pessoas inscritas no Cadastro Único, que apresentem mobilidade reduzida e dificuldade de locomoção, devidamente comprovada, no limite de até 08 (oito) vales-transportes por mês.

§6º Em todos os casos, os vales-transportes serão disponibilizados aos inscritos no Cadastro Único e não a terceiros.

§7º Para obtenção do auxílio-transporte, os documentos a serem apresentados são:

- I – para itinerantes: documentos pessoais ou boletim de ocorrência em caso de perda, furto ou roubo dos documentos;
- II – para usuários da assistência social: documentos pessoais e cadastro em pelo menos um dos serviços, programas, projetos e oficinas, ofertados pela rede socioassistencial;
- III – para usuários de outros serviços públicos: documentos pessoais, identificação do serviço e comprovação da efetiva necessidade;
- IV – para acompanhantes de pessoas com dificuldade de locomoção: documentos pessoais do inscrito no Cadastro Único, com a comprovação da mobilidade reduzida, e documentos pessoais do acompanhante.
- V – a dificuldade de locomoção pode ser presumida em caso de idoso com idade superior a 75 anos, considerando a necessidade de apoio para acessar serviços públicos e aparelhos tecnológicos indispensáveis a práticas da vida privada.

§8º Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social a regulamentação do auxílio-transporte municipal, no que couber, promovendo o devido acesso ao público-alvo, com os indispensáveis meios de controle, podendo propor alterações normativas e de procedimentos que aperfeiçoem a concessão do benefício.

§9º O auxílio-transporte é a concessão de passagens, conforme critérios já estabelecidos nesta lei, sendo vedado seu uso para atendimento a demandas de outras políticas.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 8 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA

Prefeito

LEI Nº 3480

08 DE FEVEREIRO DE 2022

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre o enquadramento de cargos de provimento efetivo, da Lei Municipal n. 1249, de 1º de setembro de 2003, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Os cargos de provimento efetivo de “Agente Administrativo”, “Auxiliar de Departamento Pessoal”, “Fiscal de Feira” e “Agente de Biblioteca” ficam enquadrados na Classe D VI, da Lei Municipal n. 1249, de 1º de setembro de 2003, sem prejuízo da contagem do tempo de serviço, passando a vigorar com nova redação o Anexo V (Classe D VI) da referida Lei.

Parágrafo Único. Em decorrência do presente enquadramento, a Classe DI da Lei 1249, de 2003 fica extinta.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 8 dias do mês de fevereiro de 2022

ISAÚ FONSECA

Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ENQUADRAMENTO TEMPO DE SERVIÇO
ANEXO V

Função	CLASSE D VI																									
	Menos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
Cargo	01																									
Orçandeiro Social (40h)																										
Operador de Computador																										
Fiscal de Feira																										
Agente de Biblioteca																										
Agente Administrativo																										
Auxiliar Depart. Pessoal																										

LEI Nº 3481

08 DE FEVEREIRO DE 2022

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Autoriza o Poder Executivo Municipal realizar a abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente exercício financeiro, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado realizar a abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente exercício financeiro, no montante de R\$ 163.450.967,82 (cento e sessenta e três milhões, quatrocentos e cinquenta mil, novecentos e sessenta e sete reais e oitenta e dois centavos) distribuídos nos recursos, conforme detalhado no Anexo Único da presente Lei.

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de *superávit* financeiro apurado no balanço em 31 de dezembro de 2021, conforme Anexo Único da presente Lei.

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

Palácio Urupá, aos 8 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

ANEXO ÚNICO

ENTIDADES	CONVÊNIOS RS	VINCULADOS/ PROGRAMAS RS	RECURSO PRÓPRIO/ CONTRAPARTIDA RS	TOTAL RS
PREFEITURA	19.612.333,93	4.773.591,02	76.665.642,28	101.051.567,23
SEMUSA	484.323,72	32.868.083,21	71.456,21	33.423.863,14
FMAS	-	2.201.596,68	-	2.201.596,68
FUNCRANÇA	-	14.928.247,64	114,68	14.928.362,32
EDUCAÇÃO	-	5.301.280,31	3.237,83	5.304.518,14
AMT	-	414.642,26	92.104,55	506.746,81
FUNDAÇÃO	-	-	454.744,80	454.744,80
AGERJI	-	-	43.790,47	43.790,47
FUNDO DE PREVIDÊNCIA	-	-	5.535.778,23	5.535.778,23
TOTAL	20.096.657,65	60.487.441,12	82.866.869,05	163.450.967,82

ISAÚ FONSECA
Prefeito

LEI Nº 3482

08 DE FEVEREIRO DE 2022

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar "Termo de Acordo Extrajudicial" em processo administrativo para parcelamento de débitos do Município de Ji-Paraná, com a Energisa Rondônia – Distribuidora de Energia S.A e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar acordo extrajudicial para pagamentos de débitos do Município de Ji-Paraná, com a Energisa Rondônia – Distribuidora de Energia S.A no valor de R\$ 1.056.638,01 (um milhão, cinquenta e seis mil, seiscentos e trinta e oito reais e um centavo).

§1º O valor acima descrito refere-se a pagamento de débito referente à recuperação de consumo de Iluminação Pública, parcelado em 37 (trinta e sete) vezes.

§2º A documentação que embasa a presente lei está instruída no Processo Administrativo n. 1-10489/2020 (recuperação de consumo referente Iluminação Pública).

Art. 2º A Procuradoria-Geral do Município deverá lavrar o Termo de Acordo Extrajudicial contendo as normativas necessárias ao fiel cumprimento da presente Lei.

Parágrafo Único. A Lei Municipal n. 3451, de 20 de dezembro de 2021, poderá ser aplicada no que couber.

Art. 3º As despesas desta Lei ocorrerão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 8 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

LEI Nº 3483

08 DE FEVEREIRO DE 2022

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar operação de crédito junto à Caixa Econômica Federal, no âmbito do Programa FINISA - Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento na modalidade apoio financeiro destinado a aplicação no desenvolvimento de projeto de pavimentação e iluminação urbana do Município e a oferecer garantias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, nos termos desta Lei, a contratar e garantir financiamento na linha de crédito do FINISA – Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento – Modalidade Apoio Financeiro destinado à aplicação em Despesa de Capital junto a Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais), nos termos da Resolução CMN nº. 4.589/2017 e posteriores alterações e observadas as disposições legais em vigor, em especial a Lei Complementar nº 101/2000.

Parágrafo único. Os recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados para aquisição de insumos para pavimentação e iluminação urbana em led do Município de Ji-Paraná, no âmbito da linha de crédito do FINISA.

Art. 2º Para garantia do principal e encargos da operação de crédito, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder ou vincular em garantia, em caráter irrevogável e irretroatável, as receitas e parcelas de quotas do Fundo de Participação dos Municípios - FPM.

§ 1º Para a efetivação da cessão ou vinculação em garantia dos recursos previstos no caput deste artigo, fica a Caixa Econômica Federal autorizada a transferir os recursos cedidos ou vinculados nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados.

§ 2º Na hipótese de insuficiência dos recursos previstos no caput, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a vincular, mediante prévia aceitação da CAIXA, outros recursos para assegurar o pagamento das obrigações financeiras decorrentes do contrato celebrado.

§ 3º Fica o Poder Executivo Municipal obrigado a promover o empenho e consignação das despesas nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, para cada um dos exercícios financeiros em que se efetuar as amortizações de principal, juros e encargos da dívida, até o seu pagamento final.

§ 4º Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e outros encargos da operação de crédito, fica a Caixa Econômica Federal autorizada a debitar na conta-corrente mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, onde são efetuados os créditos dos recursos do Município, nos montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida.

Art. 3º Os recursos provenientes da operação de crédito objeto do financiamento serão consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal incluirá, na Lei Orçamentária Anual e no Plano Plurianual em vigor, na categoria econômica de Despesas de Capital, os recursos necessários aos investimentos a serem realizados, provenientes do FINISA/Despesa de Capital, no montante mínimo necessário à realização do projeto e das despesas relativas à amortização do principal, juros e demais encargos decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei, observado o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei nº 4.320, de 17.03.1964, com abertura de programa especial de trabalho.

Art. 5º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

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

Palácio Urupá, aos 8 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

LEI Nº 3484

08 DE FEVEREIRO DE 2022

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre a forma de concessão de diárias de viagens e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º Esta lei dispõe a respeito da concessão de diárias de viagem e aos agentes públicos, regulamentando as condições de pagamento e prestação de contas.

Art. 2º O agente público ou colaborador que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, fará jus à percepção de diária de viagem para indenizar as despesas com transporte, alimentação e hospedagem.

§ 1º Para efeitos desta lei, reputa-se agente público, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função da administração direta, indireta ou fundacional do âmbito municipal.

§ 2º Considera-se localidade de exercício o município da unidade administrativa onde esteja lotado o Membro ou servidor.

§ 3º Considera-se colaborador eventual a pessoa física com ou sem vínculo funcional com a administração pública.

Art. 3º A necessidade de concessão de passagens rodoviárias, fluviais ou aéreas serão justificadas na solicitação de viagens, e regulamentadas pela legislação específica.

Art. 4º A diária se limita a cada período de 24h (vinte e quatro horas) de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias, respectivamente, a hora da chegada e da partida na sede do Município de Ji-Paraná.

Art. 5º A diária será devida ao agente público municipal que se deslocar a outro Município, cujo percurso seja superior a um raio de 100 (cem) quilômetros.

§ 1º Deslocamento a Municípios com distâncias inferiores a 100 km (cem quilômetros) fará jus à meia diária, salvo se o servidor tiver de pernoitar, ou se o período de afastamento for maior que 6h (seis horas), quando nestes casos deverá receber a diária inteira.

§ 2º O pagamento de diárias instituídas por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

CAPÍTULO II DA REALIZAÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DAS DIÁRIAS

Seção I Da realização

Art. 6º As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Direta e Indireta devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a ao órgão competente.

Art. 7º Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatória a apresentação do relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, no prazo de até 07 (sete) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente, devendo para isso utilizar o formulário apropriado ou apresentação dos comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem, dentre outros:

I - bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de táxi;

II - documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a pousada e/ou alimentação; e

III - cópia de certificados, ofícios ou outros documentos que comprovem a realização das diligências.

Parágrafo Único. O servidor que, por quatro vezes subsequentes, não apresentar o Relatório de Viagem na forma e no prazo estabelecido no caput deste artigo ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade e, 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las, mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, cabendo ao Órgão Municipal de Controle Interno do Poder Executivo fiscalizar e controlar a observância do exposto neste parágrafo.

Art. 8º A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é do agente público solicitante e deve ser fiscalizado por sua chefia direta.

Parágrafo Único. O controle previsto no caput deste artigo tem como objetivo:

I - apurar a exatidão do cálculo da diária;

II - verificar o cumprimento do prazo para apresentação de "Relatório de Viagens", com emissão automática de Aviso de Cobrança dos que estiverem em atraso;

III - elaborar estatística de diárias de viagens.

Art. 9º Excepcionalmente, em casos que houver custeio de parte das despesas, tais como passagens de transporte aéreo ou terrestre, hospedagem, alimentação e outros, pelo órgão, entidade ou terceiros, será devido apenas 70% (setenta por cento) dos valores referentes a diária aos servidores.

Seção II Do valor

Art. 10. Os valores das diárias de viagem serão fixados conforme anexo I desta lei.

Art. 11. O Poder Executivo fica autorizado a atualizar, anualmente, por meio de atos próprios, os valores das diárias de viagens.

Art. 12. Caso a despesa efetuada pelo agente público ou agente político exceda o valor da diária de viagem, a diferença correrá às suas expensas, não havendo ressarcimento.

Art. 13. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação.

Art. 14. As diárias serão pagas, preferencialmente, de forma antecipada.

§ 1º Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento, pelo Município, das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente público solicitante e autorização do Prefeito ou Secretário Municipal, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§ 2º Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, desde que justificadas pela autoridade concedente, e seu ressarcimento ocorrerá ao limite da diária devida.

§ 3º O servidor ou agente político que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º Nos casos previstos no § 3º deste artigo, o servidor ou agente político deverá depositar na conta bancária do Município ou da conta de origem dos recursos, o valor das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante ao Órgão de Controle Interno ou equivalente.

Art. 15. Nos casos de afastamento da sede para acompanhar Prefeitos ou Secretários, na qualidade de assessor, o servidor fará jus às diárias no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

§ 1º Entende-se por assessor da autoridade o servidor com conhecimento técnico imprescindível ao assunto objeto da viagem.

§ 2º Incluem-se no benefício do caput deste artigo o Vice-Prefeito, Secretários, Adjuntos, Secretário Geral de Governo, Secretário Geral Adjunto de Governo, Procurador Geral, Procurador Geral Adjunto, Controlador Geral Adjunto, Coordenadores, Presidentes do Conselho e os servidores que desempenham atividade de agente de segurança do Prefeito, acompanhando-o em tempo integral e deverá ser expressamente informado na solicitação de diárias.

Art. 16. A diária não é devida nos seguintes casos:

I - quando o deslocamento se der dentro do território do Município;

II - quando o evento para o qual o servidor ou agente político estiver inscrito disponha de alimentação e hospedagem incluída;

III - seja exclusivo interesse do agente político ou do servidor;

IV - aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias, e autorizada pela autoridade competente;

V - ao servidor que estiver em falta com a apresentação de "Relatório de Viagem" e/ou documentos comprobatórios de diária de viagem por 04 (quatro) diárias subsequentes.

CAPÍTULO III DOS COLABORADORES EVENTUAIS

Art. 17. Será concedido ao Colaborador Eventual, em caráter excepcional, diárias para atendimento de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana no destino, sem prejuízo do custeio de passagens aéreas ou terrestres.

Parágrafo único. Compreende-se por Colaborador Eventual a pessoa física, com ou sem vínculo funcional com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, que preste serviço eventual e não remunerado.

Art. 18. A vinda do Colaborador Eventual se dará através de convite e deverá ser sempre motivado pela Administração Pública, com a finalidade de proferir, participar, ministrar e/ou atuar nos seguintes eventos:

I - palestra;
II - conferência;
III - curso;
IV - encontro;
V - convenção;
VI - fórum;
VII - seminário;
VIII - congresso;
IX - simpósio;
X - workshop; e
XI - manutenção em máquinas e equipamentos de alta complexidade.

Art. 19. O valor da diária será a mesma concedida aos Secretários Municipais e equivalentes.

Art. 20. O Colaborador Eventual deverá apresentar relatório dos gastos elaborado de forma detalhada e individual, acompanhado dos documentos pertinentes, no prazo de 10 (dez) dias contados do retorno.

Art. 21. Serão restituídas pelo Colaborador Eventual, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que por quaisquer circunstâncias não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado.

CAPÍTULO IV DAS VIAGENS INTERESTADUAIS E INTERNACIONAIS

Art. 22. As viagens internacionais serão expressamente autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo, ou autoridade por ele designada, cujos procedimentos deverão obedecer ao previsto nesta lei.

§ 1º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e serão contadas integralmente nos dias da partida e do retorno.

§ 2º Os valores das diárias para as viagens internacionais também serão regulamentados por meio de ato próprio do Poder Executivo, em dólar americano, com valor da cotação do dia do pagamento da diária.

§ 3º Nos países onde a moeda corrente tem cotação superior ao dólar americano, o valor da diária será convertido pelo câmbio da moeda de destino, mantido o mesmo quantitativo previsto para o dólar.

§ 4º Os órgãos e entidades municipais ficam autorizados a comprar moeda estrangeira para o pagamento das diárias, que serão pagas, preferencialmente, na forma de cartões pré-pagos de débito ou cheques de viagem, sendo vedado o desconto de qualquer taxa do valor a ser pago ao servidor.

§ 5º É vedada a concessão de diárias para o exterior a pessoas sem vínculo com a administração pública municipal, ressalvadas as designadas ou nomeadas pelo Prefeito, devidamente justificadas.

Art. 23. Nos deslocamentos fora do Estado será concedido um adicional de 100% (cem por cento) do valor das diárias para viagens estaduais.

§ 1º O Adicional de Deslocamento tem natureza indenizatória e será devido em casos de deslocamento interestaduais, e deverá ser pago uma vez e em parcela única acompanhado do valor correspondente ao das diárias, independentemente do período dos deslocamentos, devendo ser concedido no mesmo ato de concessão das diárias.

§ 2º Quando o deslocamento compreender mais de um Estado, o adicional será concedido por cada local de destino designado para a realização de atividades ou participação em eventos.

CAPÍTULO V DAS DIÁRIAS AOS CONSELHEIROS TUTELARES

Art. 24. Os conselheiros tutelares que se ausentarem do Município a serviço e no interesse da Administração, sem prejuízo do fornecimento de passagens ou do pagamento de indenização de transporte, farão jus a diárias para cobertura de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana dentre outras.

Parágrafo Único Em excepcionais casos, notadamente quando o conselheiro tiver a necessidade justificada de um acompanhante, será acrescido à sua diária um adicional de 50% (cinquenta por cento).

CAPÍTULO VI

DAS DIÁRIAS AOS MOTORISTAS DE AMBULÂNCIA E AOS SERVIDORES QUE ATUAM NO TRANSPORTE DE PACIENTES

Art. 25. Fica o Poder Executivo autorizado à concessão de diárias aos servidores públicos municipais motoristas de ambulância e aos servidores que atuam no serviço de transporte de pacientes, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, quando do deslocamento da sede do município, desde que, devidamente autorizado pelo gestor responsável pela saúde, para suprir as despesas diárias com alimentação.

Art. 26. As diárias aos prestadores de serviço de atendimento de transporte de ambulatorial de urgência de pacientes serão feitas através de pagamento mensal pelas viagens realizadas.

Parágrafo Único. O pagamento acima descrito será feito através de processo próprio para pagamento de diárias com empenho estimativo.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 27. Fica o Poder Executivo autorizado a expedir normas complementares a esta Lei, nos limites de suas competências.

Art. 28. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente.

Art. 29. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária constante do orçamento municipal vigente.

Art. 30. As situações excepcionais não previstas nesta Lei serão resolvidas, de acordo com a sua competência, pelo Prefeito do Município.

Art. 31. Fica revogada a Lei Municipal n. 1148/2002 e a Lei Municipal n. 3235/2019.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 8 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

ANEXO I
VALORES E ENQUADRAMENTO DAS DIÁRIAS

TABELA 1: VALORES

Tipo de Viagem	Faixa I	Faixa II	Faixa III	Faixa IV	Faixa V
Intermunicipal	R\$ 500,00	R\$ 450,00	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00
Interestadual	R\$ 1.000,00	R\$ 900,00	R\$ 700,00	R\$ 600,00	R\$ 400,00
Internacional	US\$ 380,00	US\$ 350,00	US\$ 330,00	-	-

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I
VALORES E ENQUADRAMENTO DAS DIÁRIAS

TABELA 2: ENQUADRAMENTO

FAIXA	ENQUADRAMENTO DE CARGO/FUNÇÃO	
I	1. Prefeito 2. Vice-Prefeito	
II	1. Chefe de Gabinete do Prefeito 2. Controlador-Geral 3. Corregedor-Geral 4. Presidente da AGERJI 5. Presidente da AMT	6. Presidente da Fundação Cultural 7. Presidente do Fundo de Previdência 8. Procurador Geral 9. Secretário Municipal 10. Coordenador geral de gabinete
III	1. Assessor de Comunicação Social 2. Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito 3. Controlador de Patrimônio 4. Coordenador-Geral 5. Diretor de Contabilidade 6. Diretor de Informática 7. Diretor-Geral 8. Diretor de Departamento 9. Diretores de Escola e Centro Educacional 10. Gerente-Geral 11. Superintendente Geral	12. Supervisor de Atenção Básica, Vigilância em Saúde e Serviços Especializados 13. Supervisor de Assuntos Administrativos 14. Supervisor de Assuntos Legislativos 15. Tesoureiro Municipal 16. Vice-Presidente da AMT 17. Vice-Presidente da Fundação 18. Subprocurador-Geral 19. Superintendentes da SEMED 20. Servidores Efetivos concursados em cargos que exija Nível Superior 21. Servidor Comissionado ocupante de cargo com exigência de Nível Superior

IV	1. Assessor Administrativo	10. Pregoeiro
	2. Assessor Especial (Níveis I, II e III)	11. Presidente e Vice-Presidente de Conselho / Comissão / Comitê
	3. Assessor Executivo	12. Representante do Município em Brasília
	4. Assistente de Gabinete	13. Representante do Município em Porto Velho
	5. Controlador de área	14. Vice-Diretor de Escola e Centro Educacional
	6. Controlador técnico	15. Servidores Efetivos concursados em cargos que exija Nível Médio
	7. Diretor de Divisão	16. Demais cargo de Direção
	8. Diretor de UBS	
	9. Membro da CPL	
V	1. Conselheiro Tutelar	5. Membros de Conselho / Comissão / Comitê
	2. Motorista	6. Secretário de Escola e Centro Educacional
	3. Demais cargos em comissão	
	4. Demais servidores efetivos	

LEI Nº 3485

08 DE FEVEREIRO DE 2022

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Autoriza o Poder Executivo Municipal realizar a abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente exercício financeiro, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente exercício financeiro, no montante de R\$ 9.500.000,00 (nove milhões e quinhentos mil reais) conforme a seguir se especifica:

494	02 07 03 BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA		
	10.301.0004.2101.0000	Manutenção dos Serviços da Atenção Básica em Saúde	1.500.000,00
	3.3.90.34.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE COM.F.R.: 0 1600	
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	010	Atenção Primária - Principal	
526	02 07 04 BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA		
	10.302.0004.2100.0000	Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - MAC	8.000.000,00
	3.3.90.34.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE COM.F.R.: 0 1600	
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	010	MAC - Procedimentos	

Art. 2º Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º serão utilizados recursos provenientes de anulação das seguintes dotações orçamentárias:

475	02 07 03 BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA		
	10.301.0004.2101.0000	Manutenção dos Serviços da Atenção Básica em Saúde	-1.500.000,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 0 1600	
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	010	Atenção Primária - Principal	
508	02 07 04 BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA		
	10.302.0004.2100.0000	Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - MAC	-1.420.000,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 0 1600	
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	010	MAC - Procedimentos	
512	10.302.0004.2100.0000	Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - MAC	-6.580.000,00
	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 0 1600	
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	010	MAC - Procedimentos	

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

Palácio Urupá, aos 8 dias do mês de fevereiro de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

FUNDAÇÃO CULTURAL

Promovendo a preservação dos valores culturais

Cursos e oficinas promovidas pela Fundação Cultural de Ji-Paraná

FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ
Av. Brasil, 1305 - Nova Brasília
(69) 3422-8848




FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ - RO