



# 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 XVIII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 4129

Ji-Paraná (RO), 01 de novembro de 2023

### SUMÁRIO

DECISÕES DO PREFEITO.....	PÁG. 01
DECISÕES DO GABINETE.....	PÁG. 01
DECRETOS.....	PÁG. 02
RESOLUÇÕES.....	PÁG. 24
AVISO DE INEXIGIBILIDADE.....	PÁG. 25
AVISO DE CHAMAMENTO.....	PÁG. 25
TERMO DE DISPENSA.....	PÁG. 25
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.....	PÁG. 25
TERMO DE POSSE.....	PÁG. 25
EDITAIS DE COMPARECIMENTO.....	PÁG. 26
EDITAL DE CHAMAMENTO.....	PÁG. 27
PORTARIAS.....	PÁG. 37

### DECISÕES DO PREFEITO



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



#### PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-11237/2023

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

ASSUNTO: Reconhecimento de dívida

À SEMFAZ

Senhor Secretário,

Tratam os presentes autos de análise a respeito do pedido de reconhecimento de dívida em desfavor do Município, em razão de procedimento realizado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, cujo objeto consistiu na aquisição de 02 (dois) portões de aço em chapa galvanizada medindo 3,00 x 4,20 metros, correção com trilho, para instalação no prédio do Feirão do Produtor Rural do 1º Distrito, que foram finalizados, confeccionados e instalados no prédio pela empresa PEDRO HENRIQUE MORANDI DA SILVA.

Os autos forma instruídos conforme relatado no [Relatório n. 429/PGM/PMJP/2023 de 25/08/2023 \(ID 285349\)](#).

Em análise a respeito da legalidade em se efetuar o pagamento das despesas realizadas, a Procuradoria relatou o feito pormenorizadamente, expedindo o [Parecer n. 694/2023 de 01/09/2023 \(ID 297473\)](#), opinando ao final pela possibilidade jurídica do reconhecimento da dívida decorrente do fornecimento e instalação de 02 (dois) portões de aço em chapa galvanizada, por PEDRO HENRIQUE MORANDI DA SILVA, sem cobertura contratual e prévio empenho, no valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

Assim, com fundamento no [Parecer n. 694/2023 de 01/09/2023 \(ID 297473\)](#), RATIFICO o [Termo de Reconhecimento de Dívida de 26/09/2023 \(ID 340624\)](#), DETERMINANDO que seja efetuado o pagamento no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), em favor de PEDRO HENRIQUE MORANDI DA SILVA, em razão dos serviços prestados, pois a administração não pode se enriquecer à custa de outrem.

Determino ainda, a instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade pela realização da despesa de modo irregular, a fim de que cópia de tudo o que restar evidenciado no presente processo seja encaminhado à Corregedoria Geral do Município para apurar a eventual responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à despesa sem cobertura contratual.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)

JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS  
Prefeito em Exercício

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



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS, PREFEITO EM EXERCÍCIO, em 01/11/2023 às 11:29, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

Decisão - GABPREF 282 de 01/11/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 423440 e CRC: 83109CF5).

Pág: 1/2



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID 423440 e o código verificador 83109CF5.

Referência: [Processo nº 1-11237/2023](#)

Docto ID: 423440 v1



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



#### PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-4768/2023

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

ASSUNTO: Convalidação de dívida Vigilância patrimonial ostensiva armada

À SEMFAZ

Senhor Secretário,

Tratam os presentes autos de análise a respeito do pedido de convalidação de dívida em desfavor do Município, oriundas do Contrato n. 079/PGM/PMJP/2023, celebrado com a empresa BELÉM RIO SEGURANÇA LTDA, tendo como objeto a prestação de serviços de vigilância patrimonial ostensiva armada, em razão da realização de despesa sem o empenho devido.

Em análise a respeito da legalidade em se efetuar o pagamento das despesas realizadas, a Procuradoria relatou o feito pormenorizadamente, expedindo o [Parecer n. 773/2023 de 29/09/2023 \(ID 352615\)](#), concluindo ao final que:

Observados os preceitos da legislação vigente, os apontamentos acima e considerando a instrução dos autos, cabe a Autoridade Competente (gestor da pasta), de forma excepcional, emitir termo reconhecendo a prestação de serviços executado e convalidando os atos praticados relativos à assunção da obrigação e a emissão do empenho, com espeque no art. 55, da Lei 9.784/1999, para então determinar o pagamento da despesa gerada, por BELÉM RIO SEGURANÇA LTDA, no valor total de R\$ 103.130,14 (cento e três mil e cento e trinta reais e quatorze centavos).

Ante ao exposto, e com base no [Parecer n. 773/2023 de 29/09/2023 \(ID 352615\)](#), RATIFICO o [Termo de Reconhecimento De Dívida Belem Rio de 17/10/2023 \(ID 384220\)](#) convalidando os atos praticados, DETERMINO que seja efetuado o pagamento no valor de R\$ 103.130,14 (cento e três mil e cento e trinta reais e quatorze centavos), em favor da empresa BELÉM RIO SEGURANÇA LTDA, em razão dos serviços prestados, pois a administração não pode se enriquecer à custa de outrem.

Determino ainda, a instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade pela realização da despesa de modo irregular, a fim de que cópia de tudo o que restar evidenciado no presente processo seja encaminhado à Corregedoria Geral do Município para apurar a eventual responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à despesa sem prévio empenho.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)

JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS  
Prefeito em Exercício

Referência: [Processo nº 1-4768/2023](#)

Docto ID: 423235 v1

### DECISÕES DO GABINETE



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



#### PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-13843/2023

INTERESSADO: Fábio Gonçalves

ASSUNTO: Concessão de Diárias

RETIFICAÇÃO

Considerando o teor do Despacho de [ID 419977](#), RETIFICO a Decisão GABPREF 270 de [ID 416656](#), da seguinte forma:

ONDE SE LÊ: Ante ao exposto, considerando os documentos que instruem o feito, mediante delegação de competência através do Decreto n. 7350/GAB/PM/JP/2017, e com base no parecer supramencionado, APROVO a prestação de contas juntada aos autos da Sra. Sirlene Muniz Ferreira e Cândido.

LEIA-SE: Ante ao exposto, considerando os documentos que instruem o feito, mediante delegação de competência através do Decreto n. 7350/GAB/PM/JP/2017, e com base no parecer supramencionado, APROVO a prestação de contas juntada aos autos do Sr. Fábio Gonçalves.

À CONTABILIDADE MUNICIPAL, para as providências cabíveis.

Publique-se.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)

Ageu Lacerda Neves  
Chefe de Gabinete do Prefeito  
Decreto n. 1535/GAB/PM/JP/2023

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 22-59/2023**INTERESSADO: Fábio Gonçalves  
ASSUNTO: Concessão de Diárias**Ao Setor Contábil da AGERJI**

O presente processo trata-se da concessão de 02 (duas) diárias concedidas ao Diretor Presidente Interino da AGERJI, Sr. Fábio Gonçalves, haja vista a necessidade de deslocamento a cidade de Porto Velho/RO, para participar de reunião junto a FUNASA, conforme justificado na [Concessão de Diárias 19 de 17/10/2023 \(ID 385770\)](#).

Em análise a prestação de contas, a Controladoria Geral do Município manifestou-se através do [Parecer 2408 de 26/10/2023 \(ID 412453\)](#), concluindo pela homologação da referida prestação de contas e baixa da responsabilidade.

Ante ao exposto, considerando os documentos que instruem o feito, mediante delegação de competência através do Decreto n. 7350/GAB/PM/JP/2017, e com base no parecer supramencionado, **APROVO** a prestação de contas juntada aos autos do Sr. Fábio Gonçalves.

Publique-se.

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)  
Ageu Lacerda Neves  
Chefe de Gabinete do Prefeito  
Decreto n. 1535/GAB/PM/JP/2023

**DECRETOS**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**DECRETO N. 3096, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2023**

*Aprova o Manual de Procedimentos Orçamentários do Município de Ji-Paraná/RO, e dá outras providências.*

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

**Considerando** a necessidade de normatizar procedimentos orçamentários no âmbito municipal, bem como proporcionar maior transparência das ações públicas;

**Considerando** a necessidade de dar cumprimento às determinações proferidas pelo egrégio Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, por meio do Acórdão 00525/17, (item IV, "b"), prolatado no Processo nº 01273/17-TCE-RO;

**Considerando** a Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Leis Federais 4.320/1964 e 10257/2001 - Estatuto da Cidade, e demais normas vigentes, e

**Considerando** a necessidade de consolidar mecanismos de controle a serem aplicados na gestão dos recursos públicos,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Manual de Procedimentos Orçamentários do Anexo do presente Decreto.

**Art. 2º** As Unidades Gestoras do Município de Ji-Paraná observarão as orientações contidas no Manual de Procedimentos Orçamentários sem prejuízo do atendimento dos instrumentos normativos vigentes.

**Art. 3º** O Manual de Procedimentos Orçamentários aprovado por este Decreto ficará também disponível no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná: <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/transparencia/>.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Palácio Urupá, 1º de novembro de 2023.

(assinado eletronicamente)

Decreto 3096 de 01/11/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 423498 e CRC: 27FDCDD5).

Página: 1/2



ID: 414863 e CRC: D8652E1897

JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS  
Prefeito Em ExercícioAvenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.brDocumento assinado eletronicamente (ICP-BR) por JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS, PREFEITO EM EXERCÍCIO, em 01/11/2023 às 13:21, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID 423498 e o código verificador 27FDCDD5.

Seq.	Documento	Anexos	Data	ID
1	Manual Manual		30/10/2023	416763

Docto ID: 423498 v1

Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁSECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

# MANUAL DE PRODECIMENTOS ORÇAMENTÁRIOS



Ji-Paraná - 2023

1



## Diário Oficial

### ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: **Gabinete do Prefeito**  
Realização: **Coordenadoria de Comunicação Social**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
CNPJ: 04.092.672/0001-25End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO  
E-mail: [decom@ji-parana.ro.gov.br](mailto:decom@ji-parana.ro.gov.br)  
Página eletrônica: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação impreterivelmente até as 13 horas. "Conforme Portaria N° 011/GAB/PM/JP/2018"

Joaquim Teixeira  
PrefeitoSilas Rosalino de Queiroz  
Procuradoria-Geral do MunicípioJeferson Lima Barbosa  
Secretaria Municipal de AdministraçãoDurval Bartolomeu Trigueiro Mendes Júnior  
Secretaria Municipal de PlanejamentoRafael Martins Papa  
Secretaria Municipal de SaúdeEnivaldo Soares de Souza  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços PúblicosAntônio Marcos dos Santos  
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e HabitaçãoAleyce Tayne de Oliveira Baquer  
Controladoria Geral do MunicípioLaedison Xavier de Souza  
Secretaria Municipal de FazendaEpiniondas Macedo dos Santos  
Secretaria Municipal de Agricultura e PecuáriaVolnei Inocêncio da Silva  
Secretaria Municipal de Indústria e ComércioMarcos Pereira dos Santos  
Secretaria Municipal de EducaçãoAlessandra Alves Costa  
Secretária Municipal de Meio AmbienteAlessandro Barroso Duarte  
Secretaria Municipal de Esportes e LazerJorcileide Cavalcante de Souza dos Santos  
Secretaria Municipal de Assistência Social e da FamíliaFábio Gonçalves (interino)  
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-ParanáOribe Alves Júnior  
Autarquia Municipal de Trânsito e TransporteElizeu André Gonçalves  
Secretario de Desenvolvimento e Assuntos EstratégicosDalmo Teixeira dos Santos  
Fundação CulturalFábio Gonçalves  
Secretário Municipal do GovernoSirlene Muniz Ferreira e Cândido  
Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-ParanáDanilo Carrilho Cardoso  
Coordenadoria de Comunicação SocialDayane Borges Alves  
Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do MunicípioAdriana Bezerra Reis  
Superintendência de Compras e LicitaçõesArmando Reigota Ferreira Filho  
Corregedoria Geral do Município



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



## 1- APRESENTAÇÃO

1- APRESENTAÇÃO	3
2 - SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA	4
2.1 SISTEMA DE PLANEJAMENTO	4
2.2 ÓRGÃOS ENVOLVIDOS	4
2.3 ATRIBUIÇÃO	5
2.4 CONCEITOS ORÇAMENTÁRIOS	6
3. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	9
3.1 PLANO PLURIANUAL	9
3.1.1 DIMENSÃO ESTRATÉGICA	11
3.1.3 DIMENSÃO OPERACIONAL	13
3.1.3 CICLO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	14
3.1.4 ELABORAÇÃO PPA	14
3.1.5 PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PPA	15
3.2 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	16
3.2.1 PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA LDO	17
3.3 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	19
3.3.1 DIRETRIZES	20
3.3.2 PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS	20
3.3.3 ELABORAÇÃO DO PLOA	22
4 - INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	23
4.1 ESTRUTURA RELATÓRIO	24
5 – ALOCAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB E SAÚDE	26
5.1 GASTOS OBRIGATORIOS NA EDUCAÇÃO	27
5.1.1 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	27
5.1.2 FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB)	29
5.1.3 REPASSES DO FNDE	31
5.2 GASTOS OBRIGATORIOS NA SAÚDE	32
5.2.1 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	32
6 – ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS	34
6.2 ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS	36
6.2.1 BASE CONCEITUAL	36
6.2.2 BASE NORMATIVA	36
6.2.3 MODALIDADES DE CRÉDITO ADICIONAL	37
6.2.4 FORMALIZAÇÃO DOS CRÉDITOS ADICIONAIS	38
	1

O manual de procedimentos orçamentários tem o objetivo de fornecer orientações claras e concisas sobre como a administração pública pode desenvolver, implementar e monitorar um orçamento público de forma efetiva e eficiente.

O orçamento público é uma ferramenta que garante que os recursos públicos serão aplicados no que foi definido como prioridade da administração. Este manual estabelece procedimentos e conceitos para orientar os gestores a elaborar o orçamento público, considerando o planejamento de médio prazo com formulação de políticas e prioridades orçamentárias, avaliação do desempenho, prestação de contas aos cidadãos e rotinas específicas destinadas a garantir investimentos na área da saúde, educação, e ainda no controle das despesas.

As diretrizes deste manual proporcionam maior transparência com eficiência e a efetividade do processo de orçamento público, garantindo que os recursos públicos sejam usados de forma justa e responsável para atender às necessidades e demandas da sociedade.

A elaboração deste manual vai de encontro com a necessidade de padronizar e otimizar rotinas administrativas, proporcionando maior segurança e agilidade na sua execução e a necessidade de consolidar mecanismos de controle a serem aplicados na gestão dos recursos públicos.

A Comissão Especial para elaboração do Manual de Procedimentos Orçamentários do Município de Ji-Paraná, criada através do Decreto nº 0580/23, enviou esforços no sentido de estabelecer um arcabouço razoável de diretrizes que oriente a administração pública no que talvez seja a mais elementar das suas atribuições: Alocar recursos de forma coerente com Plano de Governo, executar o orçamento de acordo com o previsto e avaliar resultados. Sempre em consonância com as normas e legislações pertinentes.

3



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



6.2.5 PRAZO PARA SOLICITAÇÃO E VIGÊNCIA	39
6.2.6 FONTE DE RECURSOS	39
6.2.7 CODIFICAÇÃO DOS CRÉDITOS ADICIONAIS	40
6.2.8 RESPONSABILIDADE	40
6.2.9 DOCUMENTAÇÕES	41
6.2.10 ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS ESPECIAIS	41
6.2.11 ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS EXTRAORDINÁRIOS	43
6.2.12 ANEXOS	44
6.3 REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA	45
6.3.1 REMANEJAMENTO	46
6.3.2 TRANSPOSIÇÃO	46
6.3.3 TRANSFERÊNCIA	46
6.3.4 DOCUMENTAÇÃO	46
7 – ASSEGURAR DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PARA COBERTURA DE OBRIGAÇÕES	47
7.1 META DE RESULTADO FISCAL	49
8 – PROCEDIMENTOS PARA ASSEGURAR VEDAÇÕES DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL	49
8.1 Aumento da Despesa de Pessoal nos últimos 180 dias do Mandato (Art.21, Parágrafo Único da LRF)	50

## 2 - SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

### 2.1 SISTEMA DE PLANEJAMENTO

Cumprir a missão de melhoria da qualidade de vida do cidadão e proporcionar desenvolvimento sócio econômico sustentável implicam na adoção de um modelo de planejamento estratégico, que capte as principais demandas da sociedade, viabilize a formulação de propostas adequadas e discipline sua implementação, através de programas, ações e metas.

O Sistema de Planejamento e Gestão compreende o conjunto de órgãos, diretrizes, normas e processos que visam promover a coordenação das ações de planejamento, a integração entre os diversos programas setoriais e a dinamização da ação governamental, também assegurará a necessária transparência e a participação dos agentes econômicos, da sociedade civil e dos cidadãos interessados.

Compete ao Sistema de Planejamento e Gestão articular as ações dos órgãos da administração direta e indireta do Município, bem como da iniciativa privada e da sociedade civil organizada.

### 2.2 ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

1. Secretaria Municipal de Planejamento
  - 1.1. Setor de Planejamento Estratégico
2. Secretaria Municipal de Fazenda
  - 2.1. Gerencia Geral de Execução e Controle Orçamentário
  - 2.2. Coordenadoria Geral de Contabilidade
3. Unidades Gestoras
  - 3.1. Secretarias;
  - 3.2. Fundações;
  - 3.3. Autarquias;
  - 3.4 Agências Reguladoras;
  - 3.4. Conselhos Municipais.

2

4



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



### 2.3 ATRIBUIÇÃO

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Caberá ao Setor de Planejamento as seguintes responsabilidades:

- I. Coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração do Plano Plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária municipal;
- II. Estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implementação do orçamento;
- III. Monitorar a execução orçamentária, sem prejuízo da competência atribuída a outras unidades administrativas;
- IV. Realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário;
- V. Analisar as propostas e o controle orçamentário das Unidades Administrativas;
- VI. Consolidar e formalizar a proposta e alterações orçamentárias do órgão;
- VII. Apoiar as unidades administrativas na definição de programas, metas e indicadores, bem como na elaboração do orçamento;
- VIII. Acompanhar e propor, no âmbito de suas atribuições, normas reguladoras e disciplinadoras relativas às políticas públicas em suas diferentes modalidades.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Execução Orçamentária:

- I. Execução do orçamento realizando atividades tais como liberações orçamentárias, abertura de créditos adicionais, reformulação administrativa e outras ações correlatas;
- II. Elaborar previsões orçamentárias com base na análise do orçamento, receitas, despesas e conjuntura econômica do município;
- III. Registrar os lançamentos de execução orçamentária, no sistema informatizado de contabilidade da Prefeitura;

5



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



- IV. Manter atualizados os sistemas complementares de controle de saldo orçamentário e de empenhos estimativos;

#### CONTABILIDADE:

- I. Editar normas e procedimentos contábeis a serem aplicados aos órgãos que compõem o Sistema de Planejamento;
- II. Promover a sistematização e a padronização da escrituração contábil do Município.

#### UNIDADES GESTORAS, AUTARQUIAS, INSTITUTOS E FUNDAÇÕES

- I. Ficam sujeitas à orientação normativa e à supervisão técnica para elaboração do orçamento;
- II. Estabelecer metas físicas e orçamentárias para elaboração da proposta orçamentária;
- III. Consolidação e formalização da proposta orçamentária da unidade
- IV. Acompanhamento do cumprimento das metas físicas e orçamentárias propostas.

### 2.4 CONCEITOS ORÇAMENTÁRIOS

#### Órgão Central de Gestão

A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão articulador do Sistema de Planejamento que coordena o processo de elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, acompanhando sua execução e realizando o monitoramento.

#### Unidade Gestora

É unidade responsável por administrar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas. Cada órgão tem a sua U.G., que contabiliza todos os seus atos e fatos administrativos.

6



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687

#### Unidade Orçamentária

É um segmento da administração direta e indireta (Fundos, Autarquia, Fundação e Empresa Estatal) a que o orçamento do município consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho e sobre os quais exerce o poder de disposição. As UOs desempenham o papel de coordenação do processo de elaboração da proposta orçamentária no seu âmbito de atuação. São responsáveis pela apresentação da programação orçamentária detalhada da despesa por programa, ação e de todas as informações solicitadas pelo órgão central.

#### Plano Plurianual - PPA

O PPA é o instrumento de planejamento de médio prazo, estabelece diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Organizado em programas e ações.

#### Diretrizes

Diretrizes Estratégicas que norteiam as principais agendas da gestão, ditam o alinhamento estratégico necessário com o plano de governo eleito para elaboração dos Programas Temáticos, são elaboradas por meio de discussões no âmbito do governo com a participação da sociedade.

#### Programa

Podem ser de três tipos: temáticos, de gestão, manutenção e serviços, e os especiais. Temáticos são aqueles que retratam os objetivos mais amplos das políticas públicas, como o Programa de Infraestrutura. Já os programas de Gestão, como o Programa Administrando Competências e Responsabilidades, representam os gastos necessários para o funcionamento do Município: servidores, prédios, veículos, serviços de internet e limpeza, etc. Há ainda programas de operações especiais, que tratam dos gastos com a dívida.

#### Objetivo

Propósito do programa, alinhado ao programa do governo e a atender demanda ou necessidade apresentada pela sociedade.

#### Ações Orçamentárias

É o detalhamento dos programas, por meio do qual a administração executa ações para atingir os objetivos do programa.

7



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



#### Meta

Referem-se a resultados pretendidos, bens ou serviços ofertados para atender as demandas da sociedade em cada programa, e em cada ação.

#### Indicadores de Desempenho

Indicadores são para aferir o desempenho dos objetivos e das entregas declaradas, a eles estão vinculadas as metas que revelam o valor que se visa alcançar para o programa e para a ação.

#### Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA. Tem como a principal finalidade orientar a elaboração dos orçamentos fiscal e da seguridade social e de investimento do Poder Público, incluindo os poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e as empresas públicas e autarquias. Busca sintonizar a Lei Orçamentária Anual - LOA com as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, estabelecidas no Plano Plurianual;

#### Lei Orçamentária Anual – LOA

Programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no Plano Plurianual em observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Elaborada pelo Poder Executivo, estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no ano seguinte. A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e autoriza as despesas do Município de acordo com a previsão de arrecadação.

#### Base Legal

Os fundamentos se respaldam nos seguintes ordenamentos jurídicos:

- Constituição Federal de 1988;
- Constituição Estadual de 1989;
- Lei Federal 4.320/64;
- Lei Complementar nº 101/00;
- Lei Orgânica do Município de Ji-Paraná– RO de 1990.

8



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



### 3. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O planejamento é uma das funções gerenciais clássicas desde que a administração foi instituída como um campo do conhecimento, visto que possibilita perceber a realidade, avaliar os caminhos e construir um referencial futuro, estruturando ações e procedimentos adequados a cada momento e situação.

O Planejamento Governamental deve ser realizado com clareza quanto à definição de seus objetivos e procedimentos, do tempo necessário para realização e do público-alvo.

Fortalecer a comunicação entre os cidadãos e seus representantes é fundamental para aproximar as ações de governo daquilo que os cidadãos querem e diálogo entre esses atores deve acontecer sistematicamente.

Considerando como prioridade o diálogo entre poder público e sociedade este manual estabelece procedimentos para elaboração dos instrumentos orçamentários, peças fundamentais do planejamento.

São instrumentos orçamentários de iniciativa do poder executivo (Artigo 165 da Constituição Federal)

- Plano Plurianual
- Diretrizes Orçamentárias
- Orçamentos Anuais

#### 3.1 PLANO PLURIANUAL

O projeto de Lei do Plano Plurianual estabelece diretrizes, objetivos e metas da administração pública, para as despesas de capital e outras delas decorrentes, relativas aos programas de duração continuada. Obedece à legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da administração, identificando o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e apurando os gastos com manutenção da máquina administrativa.

O Plano Plurianual – PPA destina-se a organizar e viabilizar a ação pública, com vistas a cumprir os fundamentos e os objetivos da administração pública. Seus

9



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



programas e metas devem refletir a realidade das políticas públicas para os quatro anos de sua vigência e os caminhos a serem trilhados para viabilizar o Plano de Governo. Apresenta a visão de futuro da gestão e é por meio dele que o governo declara e organiza sua atuação, a fim de elaborar e executar as políticas necessárias para o cumprimento de seu programa. O acompanhamento da execução do PPA permite à sociedade um maior controle sobre as ações executadas pelo Poder Público.

O PPA deve transformar o Plano de Governo, proposto no pleito eleitoral, em um instrumento legal de gestão, construído de forma integrada, possibilitando o seu uso em todas as instâncias, de forma estratégica e atuante.

Os gastos do governo deverão ser equivalentes à capacidade de arrecadação, ou seja, às fontes de financiamento.

O PPA deve ainda:

- Garantir a execução das ações governamentais, possibilitando a conclusão de projetos já indicados e prevenir riscos e correção dos desvios, que possam afetar o equilíbrio das contas públicas;
- Garantir a manutenção e a conservação do patrimônio público;
- Atender às necessidades públicas, como bens e prestação de serviços à população;
- Prevenir ações governamentais imediatistas e personalistas;
- Contribuir para o crescimento sustentável do Município, devendo constar de forma clara as propostas do Governo.

Trata-se do primeiro instrumento a ser elaborado uma vez que dispõe sobre ações prioritárias de cunho abrangente, traz as escolhas do governo e da sociedade, indica os meios para a implementação das políticas públicas, bem como orienta a ação do município para a consecução dos objetivos pretendidos. Nesse sentido, o Plano estrutura-se nas seguintes dimensões:

- Dimensão Estratégica;
- Dimensão Tática;
- Dimensão Operacional.

10



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687

#### 3.1.1 DIMENSÃO ESTRATÉGICA

É composta por uma Visão de Futuro, Eixos e Diretrizes Estratégicas.

A Visão de Futuro deve ser entendida como a declaração de um desejo coletivo, factível, claro, que oriente o planejamento municipal, no geral, e da ação governamental em particular, deve refletir o plano de governo do candidato eleito.

Tendo como referência a Visão de Futuro, os Eixos Estratégicos definem as principais linhas da atuação governamental para o período de implementação do Plano.

Os Eixos Estratégicos são traduzidos pelo conjunto das Diretrizes Estratégicas que norteiam as principais agendas para os próximos quatro anos. São as Diretrizes que ditam o alinhamento estratégico necessário à elaboração dos Programas Temáticos para a construção da dimensão tática do Plano, e são elaboradas por meio de discussões no âmbito do governo com a participação da sociedade.

#### 3.1.2 DIMENSÃO TÁTICA

Define caminhos exequíveis para as transformações da realidade que estão anunciadas nas Diretrizes Estratégicas. A Dimensão Tática é expressa nos Programas Temáticos e nos Programas de Gestão, Manutenção e Serviços.

Programas Temáticos retratam as agendas de governo, organizadas por recortes selecionados de Políticas Públicas que orientam a ação governamental. Sua abrangência representa os desafios e orienta a gestão do Plano, no que diz respeito ao monitoramento e avaliação da dimensão tática.

#### Atributos do Programa Temático

- Código: Número adotado para identificar o programa.
- Título: Expressa o tema a ser tratado, deve permitir que o governo, a sociedade e outros atores relevantes reconheçam a área de atuação pública.
- Contextualização: Descreve sucintamente a política e expõe o porquê dos objetivos escolhidos.
- Indicadores: Conjunto de parâmetros que permite acompanhar a evolução de um programa, permite identificar, mensurar e comunicar, de forma

11



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



simples, a evolução de determinado aspecto da intervenção proposta pelo programa, devem refletir os objetivos propostos. Devem ser sempre passíveis de apuração periódica no período do PPA, de tal forma a possibilitar a avaliação da intervenção feita. Pode-se adotar indicadores de processo e será composto dos seguintes atributos:

- **Denominação:** forma pela qual o Indicador será apresentado à sociedade;
  - **Fonte:** órgão responsável pelo registro ou produção das informações necessárias para a apuração do Indicador e divulgação periódica dos índices;
  - **Unidade de Medida:** padrão escolhido para mensuração da relação adotada como Indicador;
  - **Índice de Referência:** situação mais recente do Indicador e sua respectiva data de apuração. Consiste na aferição do índice em um dado momento, mensurado com a unidade de medida escolhida;
  - **Periodicidade:** período de tempo que o Indicador é apurado;
  - **Base Geográfica:** região no território que o Indicador se refere;
  - **Fórmula de Cálculo:** método utilizado para cálculo do Indicador;
  - **Data de apuração:** período a que se refere a informação.
- Valor Global: Indica uma estimativa dos recursos disponíveis durante o período do PPA para a consecução dos objetivos relacionados ao Programa, classificados como despesas de capital e despesas correntes.
  - Objetivo: Deve expressar as escolhas de políticas públicas para a transformação de determinada realidade, orientando taticamente a atuação do governo para o que deve ser feito frente aos desafios, demandas e oportunidades para o desenvolvimento municipal e para a melhoria da qualidade de vida da população. Deve ser escrito de forma clara e direta a fim de facilitar sua comunicação, considerando que é o conjunto de objetivos de um Programa Temático que revela a estratégia do governo em determinada política pública e qual é o órgão responsável para cada Objetivo, são atributos:
    - Enunciado: Qual o objetivo

12



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



- Órgão responsável: Unidade Gestora responsável pelo objetivo
  - Caracterização: Detalhamento do escopo (o que fazer, como fazer, para quê, em qual lugar e quando) e as informações relevantes para o objetivo.
- VII. Meta: As metas expressam a medida de alcance do Objetivo, podendo ser de natureza qualitativa ou quantitativa, é o elemento do Programa que permite verificar a evolução do objetivo durante os quatro anos de implementação do PPA, motivo pelo qual deve representar o que há de mais estruturante em determinada política.
- VIII. Iniciativa: A Iniciativa é o atributo do Programa que declara os meios que viabilizam os objetivos e suas metas, explicitando o "como fazer" ou as entregas de bens e serviços resultantes da atuação do município ou os arranjos de gestão (medidas normativas e institucionais), a pactuação entre atores envolvidos, ou a integração de políticas públicas, necessários ao alcance dos objetivos.

### 2.1.3 DIMENSÃO OPERACIONAL

Relaciona-se com a aplicação dos recursos disponíveis e a qualidade dos produtos entregues, sendo tratada no Orçamento.

### 2.1.4 PRINCÍPIOS ELABORAÇÃO PPA

O processo de elaboração do Plano Plurianual busca a participação de todos os cidadãos, de todos os segmentos que compõem a sociedade, pois tem como princípio democratizar decisões, fundamental para transformar o planejamento da ação municipal em ações que efetivamente trarão os resultados esperados. O processo de elaboração visa assegurar que todos os atores envolvidos se comprometam e sintam-se responsáveis e responsabilizados, cumprindo cada um o papel que lhe couber, seja fornecendo informações, executando o planejamento, fiscalizando e avaliando os resultados.

13



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687

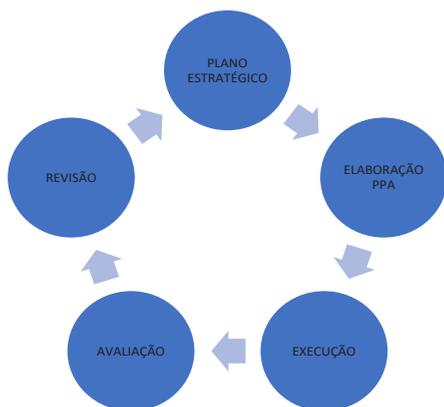


Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



### 3.1.3 CICLO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A figura abaixo ilustra de forma simples o processo constante de elaboração implementação e avaliação do PPA.



### 3.1.4 ELABORAÇÃO PPA

São elementos para fundamentar a Dimensão Estratégica do PPA:

- Programa de governo apresentado pelo candidato eleito;
- Planos nacionais, regionais e setoriais nas diferentes políticas públicas, como nas áreas de educação, saúde, infraestrutura, meio-ambiente, questão agrária, moradia etc.
- Diagnóstico das condições de governança e a avaliação sobre as condições estruturais socioeconômicas do Município.

Definido o Plano Estratégico (Dimensão Estratégica) inicia-se o procedimento para a elaboração do Plano Plurianual:

14



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687

### 3.1.5 PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PPA

- Elaborar diretrizes e cronograma para concretização do PPA;
- Orientar as Secretarias quanto aos programas propostos elaborando a projeção da receita e da despesa;
- Organizar audiências públicas para discussão e atendimento a necessidade da comunidade;
- Homologar as propostas apresentadas e definidas no PPA pelas secretarias e encaminhá-las para compor o Projeto de Lei.

O projeto de Lei do Plano Plurianual deve estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, para as despesas de capital e outras delas decorrentes, relativas aos programas de duração continuada. Obter a legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da administração, identificando o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e apurando os gastos com manutenção da máquina administrativa.

Deverão as Secretarias e Diretorias envolvidas no desenvolvimento do PPA elaborar programas e ações de governo em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas, financeiras e fontes de financiamento.

Cada Unidade Orçamentária delegará um responsável para acompanhar os indicadores dos programas definidos no Plano Plurianual, bem como, as reuniões serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento a qual orientará para elaborar o PPA observando:

- Necessidades, dificuldades, potenciais e capacidade econômica do Município para definir objetivos e metas da administração para o período de quatro anos de exercício;
- Prazo e procedimentos a serem adotados por todas as Unidades da estrutura organizacional para a avaliação dos programas, com base em diagnóstico dos problemas existentes, para definição das ações

15

a serem elaboradas;

- Critérios e procedimentos para a elaboração do planejamento dos recursos necessários para o atendimento dos programas, inclusive os finalísticos e os de apoio administrativo;

As Secretarias avaliarão os programas existentes, resultados alcançados e a situação do município com a finalidade de elaborar as propostas de ações e encaminharão à Secretaria Municipal de Planejamento que organizará o projeto de Lei do Plano Plurianual que será encaminhado ao Poder Legislativo conforme determina a Lei Orgânica.

### 3.2 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

A Lei de Diretrizes Orçamentárias em cumprimento do artigo 165 da Constituição Federal, Lei Federal 4.320/1964; Lei Complementar 101/2000 e Lei Orgânica Municipal deve compreender:

- Compreender as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente;
- Diretrizes gerais para a elaboração do orçamento e suas alterações;
- Disposições sobre alterações na Legislação Tributária se houver;
- Alterações da legislação de arrecadação se houver;
- Equilíbrio entre receitas e despesas;
- Metas Fiscais, de receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida;
  - Limitação de empenho e estabelecer critérios e formas, quando a receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal constante no anexo das metas fiscais;
- Avaliação do resultado dos programas e do cumprimento de metas do ano anterior;
- Orçamento Fiscal;

16



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



- Controle das Despesas Públicas;
- Disposições sobre o Orçamento da Administração Indireta;
- Orçamento de Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e

Fundo Previdenciário;

- Metodologia de cálculo das metas anuais pretendidas.

#### Anexos exigidos pelo Manual dos Demonstrativos Fiscais

- Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
- Metas Anuais;
- Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
- Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
- Evolução do Patrimônio Líquido;
- Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
- Projeção Atuarial do RPPS;
- Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
- Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
- Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
- Programas, Metas e Ações.

#### 3.2.1 PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA LDO

O prazo para encaminhamento da proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias segue o que determina a Lei Orgânica Municipal Artigo 55, parágrafo 9, inciso I.

O processo de elaboração da LDO inicia-se com a avaliação do resultados do ano anterior, através de relatório de gestão e de resultados da atuação governamental que são realizados pela SEMPLAN. A partir da avaliação, são definidas quais serão as modificações e ajustes necessários.

17



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Em seguida, inicia-se a elaboração do texto do projeto de lei, são competências da LDO: estabelecer as metas e prioridades da administração pública; estabelecer as diretrizes de política fiscal e respectivas metas, em consonância com a trajetória sustentável da dívida pública; orientar a elaboração da lei orçamentária anual; dispor sobre alterações na legislação tributária.

Após a Lei Complementar 101/2000 a LDO deverá dispor também sobre equilíbrio ente receitas e despesas; critérios de limitação de empenho; normas de controle de custos e a avaliação dos programas financiados com recursos do orçamento e condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.

A elaboração do texto do projeto de lei envolve a participação das unidades do Sistema de Planejamento. Essa consulta é coordenada pela SEMPLAN, permitindo aos referidos atores a inserção de propostas ao texto do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentária.

Posteriormente a SEMPLAN irá analisar as informações prestadas pelas unidades e faz a consolidação dos dados para elaboração dos anexos da Lei.

A etapa seguinte consiste na consolidação do Projeto de Lei a partir do resultado das etapas de elaboração do texto e dos anexos, e no envio do PLDO pelo Prefeito à Câmara Municipal.

Compete a Secretaria Municipal de Planejamento:

- Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei da LDO à Câmara Legislativa Municipal;
- Definir junto com as Unidades Orçamentárias e com o Controle Interno, os procedimentos de controle, objeto de alteração, atualização ou expansão.

Compete as demais Unidades Orçamentárias:

- Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Planejamento para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;
- Informar à Secretaria Municipal de Planejamento sobre possíveis alterações, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;

18



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687

- Seguir o Manual de Procedimentos Orçamentários observando conceitos, diretrizes, procedimentos e normas nele expressos, zelando pelo seu cumprimento.

#### 3.3 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

O processo de elaboração do Projeto de Lei Orçamentária – PLOA se desenvolve no âmbito do Sistema de Planejamento e envolve um conjunto articulado de tarefas e um cronograma com definição de etapas e produtos sob responsabilidade de cada um dos integrantes do sistema. Pressupõe a constante necessidade de tomada de decisões nos seus vários níveis. Para nortear o desenvolvimento do seu processo de trabalho, utilizaremos as seguintes premissas:

- Harmonizar o gasto da Administração Pública com as Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual;
- Acompanhamento das despesas que constituem obrigações constitucionais e legais da União, nos termos do art. 9º, § 2º, da LRF;
- Ser instrumento de gestão democrática e participação popular;
- Avaliação da execução orçamentária com o objetivo de subsidiar a elaboração da proposta orçamentária, com base em relatórios gerenciais, conferindo racionalidade ao processo;
- Atualização das projeções de receita e de execução das despesas e de elaboração da proposta orçamentária, com o intuito de se atingir as metas fiscais fixadas na LDO; e
- Elaboração do projeto e execução da LOA, realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, permitindo o amplo acesso da sociedade.

As ações devem expressar a produção pública, ou seja, a geração de bens e serviços públicos à sociedade ou ao Município. Assim, será feita a revisão das ações orçamentárias do exercício anterior no sentido de evidenciar no orçamento, sempre que possível, as ações que entregam produtos e serviços "finais" à sociedade ou ao Município, desta forma pretende-se evitar a pulverização da programação orçamentária.

19

#### 3.3.1 DIRETRIZES

O PLOA deve atender o disposto na Constituição Federal de 1988, especialmente Artigo 29, inciso XII, Lei Complementar 101/2000, especialmente artigo 48, parágrafo 1º, inciso II e Lei 10.257/2001 Estatuto das Cidades, especialmente art. 44.

Para elaboração da proposta orçamentária serão considerados:

- Plano Plurianual - PPA que estabelece as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as despesas relativas aos programas de duração continuada;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO instrumento norteador da PLOA na medida que trata de prioridades e metas, estrutura e organização dos orçamentos, diretrizes para elaboração e execução do orçamento, dívida pública federal, despesas com pessoal e encargos sociais;
- Prioridades decididas em assembleias regionais e temáticas.

#### 3.3.2 PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

Os princípios orçamentários visam estabelecer regras básicas, a fim de conferir racionalidade, eficiência e transparência aos processos de elaboração, execução e controle do orçamento público. Válidos para todos os Poderes e para todos os entes federativos, são estabelecidos e disciplinados tanto por normas constitucionais e infraconstitucionais quanto pela doutrina.

São princípios orçamentários:

UNIDADE OU TOTALIDADE

De acordo com este princípio, o orçamento deve ser uno, ou seja, cada ente governamental deve elaborar um único orçamento. Visa evitar múltiplos orçamentos dentro da mesma pessoa política. Dessa forma, todas as receitas previstas e despesas fixadas, em cada exercício financeiro, devem integrar um único documento legal dentro de cada nível federativo: LOA. Este princípio é mencionado no *caput* do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964.

20



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



#### UNIVERSALIDADE

Segundo este princípio, a LOA deverá conter todas as receitas e as despesas de todos os Poderes, órgãos, entidades, fundos e fundações instituídas e mantidas pelo poder público. Este princípio é mencionado no caput do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964, recepcionado e normatizado pelo § 5º do art. 165 da CF.

#### ANUALIDADE OU PERIODICIDADE

Conforme este princípio, o exercício financeiro é o período de tempo ao qual se referem a previsão das receitas e a fixação das despesas registradas na LOA. Este princípio é mencionado no caput do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964. Segundo o art. 34 dessa lei, o exercício financeiro coincidirá com o ano civil (1º de janeiro a 31 de dezembro).

#### EXCLUSIVIDADE

O princípio da exclusividade, previsto no § 8º do art. 165 da CF, estabelece que a LOA não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa. Ressalvam-se dessa proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e a contratação de operações de crédito, ainda que por Antecipação de Receitas Orçamentárias - ARO, nos termos da lei.

#### ORÇAMENTO BRUTO

O princípio do orçamento bruto, previsto no art. 6º da Lei nº 4.320, de 1964, preconiza o registro das receitas e despesas na LOA pelo valor total e bruto, vedadas quaisquer deduções.

#### NÃO VINCULAÇÃO DA RECEITA DE IMPOSTOS

Estabelecido pelo inciso IV do art. 167 da CF, este princípio veda a vinculação da receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, salvo exceções estabelecidas pela própria Constituição Federal.

#### 3.3.3 ELABORAÇÃO DO PLOA

A Secretaria Municipal de Planejamento inicia a elaboração do orçamento estabelecendo estratégia de execução e o cronograma de atividades, organiza reuniões preparatórias com participação das unidades orçamentárias. A SEMPLAN, organizará

21



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



as reuniões onde apresentará os resultados da execução orçamentária do exercício anterior e colherá proposições a serem discutidas nas audiências públicas.

Para as audiências públicas serão convidados representantes de todos os seguimentos da sociedade e utilizará metodologia para captar prioridades para o orçamento, em harmonia com o PPA, LDO e também com as diretrizes do Plano Diretor.

Definidas as prioridades as Unidades Orçamentárias deverão encaminhar à Comissão de Elaboração da LOA sob a coordenação da SEMPLAN a alocação de recursos pretendida nos programas e ações sob sua responsabilidade até o nível de elemento de despesa

A SEMPLAN realizará uma audiência final de consolidação e encaminhará ao Gabinete do Prefeito minuta para confecção do PLOA.

Quanto a sua formalização, deverá observar os seguintes pontos na elaboração da LOA:

- Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo legal estabelecido para encaminhar o projeto da LOA à Câmara Municipal;
- Definir métodos e procedimentos para elaboração da LOA com fundamento na LDO e no PPA;
- Elaborar a projeção de receitas observando:
  - a. Comportamento das receitas dos anos anteriores;
  - b. Previsão de transferência de receitas estadual e federal;
  - c. Previsão de convênios e repasses;
  - d. A tabela de Fonte de Recurso atualizada para o exercício de referência, disponibilizado pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Definir o teto orçamentário geral observando:
  - a. Projeções das receitas;
  - b. Restrições legais;
  - c. Receitas vinculadas.

Compete as demais Unidades orçamentárias:

22



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



- atender as solicitações da Secretaria Municipal de Planejamento para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;
- informar à Secretaria Municipal de Planejamento sobre possíveis alterações nos procedimentos de trabalho, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;
- Manter o Manual ao alcance de todos os funcionários das Unidades Administrativas e zelar pelo seu cumprimento;
- Participar das oficinas do planejamento estratégico, tático, operacional e orçamentário, conforme calendário elaborado pela SEMPLAN;
- Manter a SEMPLAN informada sobre os repasses de convênios, transferências fundo a fundo para inclusão na LOA.

#### 4 - INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

A estratégia de monitoramento e avaliação está centrada no alcance das prioridades da administração pública. Deve acompanhar a execução de cada programa, tendo flexibilidade para se adequar às suas especificidades. A gestão busca o intercâmbio e disseminação de informações entre as Unidades Administrativas e a participação da sociedade.

O trabalho de monitoramento é orientado para produzir informações e conhecimentos no intuito de aperfeiçoar a implementação das políticas públicas, ampliando a quantidade e a qualidade dos bens e serviços prestados à população.

Para avaliar o atendimento das diversas expectativas da sociedade, é necessário coletar as evidências desse atendimento. Isso é obtido por meio dos processos de monitoramento e avaliação para demonstrar que as demandas deles foram atendidas. Portanto, múltiplos critérios de sucesso poderão ser utilizados, por exemplo, o comportamento das medidas de desempenho ao longo do tempo, também denominado de séries históricas.

A avaliação será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN que utilizará o relatório das unidades administrativas que deverão ser quadrimestrais descrevendo o cumprimento das metas, avaliação quantitativa e qualitativa.

23



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



O registro de informações sobre os programas, indicadores, objetivos e metas será realizado através de relatórios elaborados por cada Unidade Gestora que trarão as informações dos projetos e atividades sob sua responsabilidade.

Estes relatórios devem conter:

- As principais realizações;
- Os fatores que contribuíram e os que dificultaram o cumprimento das metas;
- Os arranjos de gestão associados, tais como parcerias, criação de comitês, formas de acompanhamento, entre outras;
- As conexões com outras políticas públicas;
- As entregas à sociedade, inclusive as etapas parcialmente concluídas;
- Avaliação do cumprimento das metas, destacando o indicador adotado;
- Outras informações relevantes a destacar.

#### 4.1 ESTRUTURA RELATÓRIO

UNIDADE: nome da unidade gestora

PROGRAMA TEMÁTICO: código do programa

OBJETIVO: Objetivo do programa

INDICADOR / UNIDADE DE MEDIDA: Indicador e Unidade de medida

ANÁLISE DO ALCANCE DAS METAS

ANÁLISE QUANTITATIVA: Comparativo indicador anterior e atual

ANÁLISE QUALITATIVA: Relevância da meta alcançada, quais as dificuldades, analise.

ANÁLISE AÇÕES NÃO ORÇAMENTÁRIAS: Iniciativas não financeiras se houver.

RESULTADOS DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PROJETO/ATIVIDADE: Código projeto Atividade

META FÍSICA: Análise cumprimento meta física

24



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



#### IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES

NOME do Titular da Unidade

NOME DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO.

O relatório deve conter justificativa das alterações de despesas, explicitando as providências para alteração da dotação orçamentária.

O monitoramento do Plano Plurianual incidirá sobre os programas temáticos e seus indicadores, objetivos e metas, bem como as variáveis macroeconômicas que embasaram sua elaboração. A avaliação macroeconômica é de responsabilidade da SEMPLAN, enquanto o fornecimento da maior parte das informações sobre os programas temáticos fica a cargo das Unidades Administrativas.

Cabe à SEMPLAN:

- Coordenar os processos e consolidar as informações de monitoramento e avaliação do PPA, em articulação com as demais Unidades Administrativas;
- Disponibilizar metodologia, orientação e apoio técnico para o monitoramento e a avaliação do PPA;
- Coletar informações sobre os indicadores dos programas temáticos, observadas as especificidades e periodicidades próprias de cada indicador.

São atividades periódicas do monitoramento temático do Plano Plurianual:

- Apuração dos indicadores correspondentes aos programas temáticos;
- Análise situacional dos objetivos de cada programa;
- Análise situacional, registro quantitativo e qualitativo das metas;

Cabe às unidades orçamentárias:

- Atender as solicitações da Secretaria de Planejamento no fornecimento de informações, documentos quando solicitada;
- Encaminhar à Secretaria de Planejamento relatório quadrimestral, de resultados das metas do PPA;

25



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



- Informar à Secretaria de Planejamento sobre possíveis alterações nas rotinas de trabalho, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;
- Manter este Manual ao alcance de todos os funcionários da unidade e zelar pelo seu cumprimento.

A avaliação dos resultados apontados pelo monitoramento serão utilizados para aperfeiçoar o planejamento e a programação constante do PPA, de forma a possibilitar maior eficácia na alocação de recursos e ampliar a quantidade e a qualidade dos bens e serviços disponibilizados à população. Constitui também importante insumo para a reflexão sobre os principais desafios a serem enfrentados na busca pela justiça social e pelo desenvolvimento econômico sustentável.

As Unidades Orçamentárias indicarão um responsável em acompanhar os indicadores dos programas definidos no Plano Plurianual - PPA, metas e resultados parciais, produzir relatórios, conforme conteúdo descrito nesse manual, a cada quadrimestre.

A Secretaria de Planejamento avalia os relatórios das Unidades Orçamentárias e emitirá parecer com recomendações que julgar necessárias.

#### 5 – ALOCAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB E SAÚDE

A Constituição Federal garante um conjunto de receitas para a área de educação e saúde, isto é, vincula parte das receitas de impostos e transferência de impostos e obriga que os entes apliquem nessas áreas um percentual mínimo a cada exercício.

Além destes, o município recebe recursos do programa FUNDEB. Porém estes repasses não devem ser considerados para efeito de cálculo, ou seja, o município não pode registrar os recursos provenientes do governo para diminuir sua responsabilidade de investimento mínimo, é importante saber quais são os repasses e os valores, para que possa deduzi-los dos resultados contidos nos relatórios de repasses e assim fiscalizar da forma correta.

Vincular obriga que determinadas receitas somente possam financiar despesas específicas.

26



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687

#### 5.1 GASTOS OBRIGATÓRIOS NA EDUCAÇÃO

As principais fontes de financiamento da educação resumidamente podem se agrupar em 3 (três) conjuntos:

- Receitas de Impostos e Transferências de Impostos.
- Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB)
- Repasse do FNDE

Segue descrição das fontes de financiamento:

##### 5.1.1 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

São receitas decorrentes da exigência constitucional de que o Município aplicará anualmente, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida e proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino (MDE).

O quadro do demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE) indica de forma clara as receitas de impostos e transferências de impostos.

No Demonstrativo do Município devem ser considerados na base de cálculo dos 25% a serem destinados para gastos em MDE, a arrecadação do principal, as multas e os juros de mora, a atualização monetária, as receitas da dívida ativa e as multas e juros resultantes da dívida ativa dos seguintes impostos:

- Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;
- Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI;
- Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS;
- Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF.

Referente as transferências de impostos, devem compor a base de cálculo 5% das seguintes receitas recebidas pelos municípios, que compõe a cesta do FUNDEB:

- Cota-Parte Fundo de Participação dos Municípios (FPM) (CF art. 159, I, b);

27



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



- Cota-Parte ITR;
- Cota-Parte IPI Exportação;
- Cota-Parte IPVA;
- Cota-Parte ICMS;
- Cota-Parte IOF Ouro;
- Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências de Impostos.

Quadro 1 – EDUCAÇÃO – RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)	
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	
<b>1- RECEITA DE IMPOSTOS</b>	
1.1-	Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU
1.2-	Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI
1.3-	Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS
1.4-	Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF
<b>2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b>	
2.1-	Cota-Parte FPM
2.1.1-	Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b
2.1.2-	Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d, e e f
2.2-	Cota-Parte ICMS
2.3-	Cota-Parte IPI-Exportação
2.4-	Cota-Parte ITR
2.5-	Cota-Parte IPVA
2.6-	Cota-Parte IOF-Ouro
2.7-	Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais
<b>3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)</b>	

28



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - equivalente a 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5)) <sup>1</sup>
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6) + (2.7))

Fonte: MDF

**5.1.2 FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB)**

Trata-se de uma subvinculação dos recursos já vinculados à educação, por meio da qual os Municípios destinam parte das receitas de impostos e transferências de impostos à manutenção e ao desenvolvimento do ensino para a educação básica e para a remuneração de seus profissionais.

Os recursos do FUNDEB são distribuídos de forma automática (sem necessidade de autorização ou convênios para esse fim) e periódica, mediante crédito na conta específica, no Banco do Brasil.

A distribuição é realizada com base no número de alunos da educação básica pública, de acordo com dados do último censo escolar, sendo computados os alunos matriculados nos respectivos âmbitos de atuação prioritária, conforme art. 211 da Constituição Federal ou seja, os Municípios recebem os recursos do Fundeb com base no número de alunos da educação infantil e do ensino fundamental.

Desses recursos que vão para o Fundeb que são distribuídos de forma automática são de algumas das receitas de impostos e transferências de impostos que contribuem com 20% para o Fundo, sendo elas:

- Cota-Parte Fundo de Participação dos Municípios (FPM);
- Cota-Parte ITR;
- Cota-Parte IPI Exportação;
- Cota-Parte IPVA;
- Cota-Parte ICMS;
- Cota-Parte FPE;
- Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direito (ITCD).

29



ID: 414803 e CRC: DE652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ID: 414803 e CRC: DE652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Além dos 20% das receitas discriminadas acima, a União complementa os recursos destinados ao Fundeb por meio de três modalidades:

- Complementação da União – VAAF
- Complementação da União – VAAT
- Complementação da União – VAAR

Essa complementação é disponibilizada ao Município de acordo com a base de cálculo de cada uma delas, considerando o número de alunos. Com possibilidade do Município receber ou não.

Quadro 2- Metodologia das receitas recebidas pelo FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
6.1.1- Principal
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF
6.2.1- Principal
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT
6.3.1- Principal
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR
6.4.1- Principal
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1-4)

**5.1.3 REPASSES DO FNDE**

Outra fonte importante de receita são os recursos administrados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e repassados ao Município, como a Cota-parte do salário-educação, o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), entre outros.

30



ID: 414803 e CRC: DE652E1687



ID: 414803 e CRC: DE652E1687

Da destinação dos recursos vinculados a educação deverá ser obrigatória para o cumprimento dos limites constitucionais, tendo sua vinculação decorrente de impostos e transferências de impostos e da Receita do Fundeb.

**25% (vinte e cinco por cento)** em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, conforme disposto no art. 212 da Constituição Federal; têm seu pagamento determinado pela Constituição ou pela legislação infraconstitucional.

As receitas de impostos e transferências de impostos vinculadas a educação somente podem financiar despesas em ações identificadas como MDE, segundo a Lei de Diretrizes de Bases da Educação (LDB).

As despesas da **Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE)** é de caráter obrigatório e não há, portanto, opção do Município, se tem que incluí-las ou não no orçamento. Essas despesas têm seu pagamento determinado pela Constituição ou pela legislação infraconstitucional. São exemplos: o pagamento dos servidores públicos, os gastos com a dívida pública e o pagamento dos benefícios previdenciários e trabalhistas.

Assim, como o valor exigido constitucionalmente é, no mínimo, 25% do total da receita resultante de impostos, o total das despesas para fins de limite deve pelo menos igualar esse valor.

Os recursos decorrentes das transferências do Fundeb, por se tratar de subvinculação das receitas de impostos e transferências de impostos, também somente pode ser gastos em ações identificadas como de MDE.

Resalta-se que a LOA é elaborada observando a alocação de recursos mínimos de:

**70% (setenta por cento)** dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB com remuneração de profissionais da educação básica, conforme artigo 212-A da CF/1988 e artigos 26 da Lei Federal nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020.

**30% (trinta por cento)** dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, conforme o artigo art. 26-A, com a parcela dos 30% (trinta por cento) não subvinculada aos profissionais da educação referidos no inciso II do § 1º do art. 26 desta Lei, os portadores de diploma de curso superior na área de psicologia ou de serviço social, desde que integrantes de equipes multiprofissionais que atendam aos

31

educandos, nos termos da Lei nº 13.935 de 11 de dezembro de 2019, observado o disposto no caput do art. 27 desta Lei. (Incluído pela Lei nº 14.276, de 2021).

Vale ressaltar que nem todos os recursos vinculados à educação estão limitados à aplicação em despesas enquadradas como MDE. Como por exemplo, as receitas das transferências da cota-parte da contribuição do Salário-educação, que são destinadas ao funcionamento de programas, projetos e ações voltada para educação básica pública de modo geral.

**5.2 GASTOS OBRIGATÓRIOS NA SAÚDE**

De acordo com a legislação os Municípios aplicarão anualmente, em Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS) no mínimo 15% da arrecadação dos impostos e transferências de impostos.

Pode-se agrupar as principais fontes de financiamento da saúde em receitas de impostos e transferências de impostos.

**5.2.1 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS**

Essas receitas são decorrentes da exigência de que os Municípios aplicarão 15% da receita resultante de impostos, compreendida e proveniente de transferências, em Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS).

No caso dos municípios, devem ser consideradas, na base de cálculo dos 15% a arrecadação do principal, das multas e dos juros de mora, a atualização monetária, das receitas da dívida ativa e das multas e juros resultantes da dívida ativa dos seguintes impostos:

- Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;
- Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI;
- Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS;
- Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF.

Referente às transferências de impostos, devem compor a base de cálculo as seguintes receitas recebidas pelos municípios:

32



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



- Cota-Parte Fundo de Participação dos Municípios (FPM);
- Cota-Parte ITR;
- Cota-Parte IPI Exportação;
- Cota-Parte IPVA;
- Cota-Parte ICMS;
- Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências de Impostos.

As despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde integram o Orçamento da Seguridade Social. Além do percentual das receitas de impostos e transferências de impostos, os municípios recebem transferências na modalidade Fundo a Fundo para financiar o sistema Único de Saúde (SUS). Essas transferências é denominada "repasse Fundo a Fundo" porque obrigatoriamente, para receber repasses de recursos do Fundo Nacional de Saúde (FNS), os entes deve contar com o Fundo Municipal de Saúde (FMS).

As transferências de recursos federais para a saúde são feitas através de blocos de financiamento organizados da seguinte forma:

- Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde; e
- Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde.

Quanto da destinação dos recursos vinculados à saúde a lei Complementar n.º 141/2012, estabelece que, para fins de apuração da aplicação dos recursos mínimos em saúde, devem ser consideradas como despesas com ações e serviços públicos de saúde aquelas voltadas para promoção, proteção e recuperação da saúde.

De acordo com a legislação, as receitas de impostos e transferências de impostos vinculados à saúde somente pode financiar despesas em ações identificadas como Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS).

Para não restar dúvidas quanto ao enquadramento de algumas despesas como Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS), a Lei complementar n.º 141/2012 lista as despesas que não são consideradas como Ações e Serviços Públicos de Saúde.

33



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



## 6 – ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS

O orçamento anual é um instrumento de planejamento elaborado no exercício anterior ao da execução. Por isso, durante a execução do orçamento, as programações inicialmente aprovadas na Lei Orçamentária Anual - LOA podem revelar-se inadequadas ou insuficientes para a realização dos programas de trabalho. Para viabilizar a sua execução, portanto, pode ser necessário realizar alterações. Sendo assim, as alterações orçamentárias são formas de modificar a lei orçamentária anual, a fim de adequá-la à real necessidade de execução.

As alterações orçamentárias previstas na legislação orçamentária, podem ser:

TIPO	FINALIDADE	ATO LEGAL
Créditos suplementares autorizados na LOA	Reforço de dotação orçamentária de programação constante na LOA, nas condições e limites estabelecidos.	Ato do poder executivo
Créditos especiais	Inclusão ou ampliação de programação que não consta na LOA, devendo ser autorizados por lei. Os créditos especiais não poderão ter vigência além do exercício em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites dos seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.	Ato do poder executivo
Créditos extraordinários	Atender a despesas imprevisíveis, relevantes e urgentes de comoção interna ou calamidade pública, conforme art. 167 da CF.	Ato do poder executivo

34



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687

Transposição	Realocações no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão.	Ato do poder executivo
Remanejamento	Realocações com destinação de recursos de um órgão para outro.	Ato do poder executivo
Transferência	Realocações de recursos entre as categorias econômicas de despesas, dentro do mesmo órgão e do mesmo programa de trabalho.	Ato do poder executivo

## 6.2 ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS

### 6.2.1 BASE CONCEITUAL

O Orçamento Público, em sentido amplo, é um documento legal (aprovado por lei) contendo a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem desenvolvidas em determinado exercício. O processo de planejamento envolve várias etapas, porém três delas se destacam: a aprovação da Lei do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Toda ação do Governo está estruturada em programas orientados para a realização dos objetivos estratégicos definidos para o período do PPA, ou seja, quatro anos. Contudo, durante a implementação dos programas de trabalho podem ocorrer situações ou fatos novos que não foram previstos na fase de elaboração da peça orçamentária, e que exigem a atuação do Poder Público.

Portanto, para garantir ajustes ao orçamento durante sua execução, foi regulamentado através do artigo 40 da Lei 4.320/64 que estabelece que "Os créditos adicionais são autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento", assim, este dispositivo legal permite o reforço e a abertura de novas dotações com a finalidade de adequar o orçamento aos objetivos a serem atingidos pelo Município.

Os créditos suplementares especiais dependem de autorização legislativa, ao passo que os extraordinários são abertos por decreto do Executivo, que deles dará

35



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ciência imediata ao Legislativo. Os créditos adicionais, uma vez aprovados, incorporam-se ao orçamento do exercício, devendo ser ressaltado que os Créditos Adicionais Especiais só poderão ser suplementados através de Leis específicas.

### 6.2.2 BASE NORMATIVA

A Constituição Federal trata do referido tema no capítulo denominado "Finanças Públicas", onde, ao longo dos arts. 165 e 167 e incisos, aborda os créditos adicionais.

Além da Constituição Federal, diversas normas também tratam deste mecanismo:

- Lei Federal nº 4.320/64 – estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço, tratando dos créditos adicionais nos arts. 40 a 46;
- Leis de Diretrizes Orçamentárias do Município - aprovadas anualmente, dispõem sobre as diretrizes para a elaboração da LOA, além de definir regras para a abertura de créditos adicionais para o exercício seguinte;
- Leis Orçamentárias Anuais do Município - autorizam o Poder Executivo Municipal a se utilizar dos créditos adicionais, conforme determina a Lei nº 4.320/64.

### 6.2.3 MODALIDADES DE CRÉDITO ADICIONAL

Conforme disposto na legislação vigente, os créditos adicionais se dividem em três modalidades:

- Suplementares – os destinados a reforço de dotação orçamentária, conforme inciso I, art. 41 da Lei Federal n. 4.320/64;
- Especiais – os destinados as despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica, conforme inciso II, art. 41 da Lei Federal n. 4.320/64;

36



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



- Extraordinários - os destinados às despesas imprevisíveis e urgentes, em caso de guerra, comoção interna ou calamidade pública, conforme inciso III, art. 41 da Lei Federal n. 4.320/64.

Quadro 03 – Modalidades dos Créditos Adicionais



Fonte: Lei Federal 4.320/64, Constituição Federal 1988

#### 6.2.4 FORMALIZAÇÃO DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

A abertura de crédito adicional é formalizada conforme dispõe nos arts. 42, 43 e 44 da Lei Federal n. 4.320/64:

Art. 42. Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo.

Art. 43. A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa.

Art. 44. Os créditos extraordinários serão abertos por decreto do Poder Executivo, que deles dará imediato conhecimento ao Poder Legislativo.

No caso de créditos suplementares, as autorizações são realizadas por lei, sendo que esta autorização pode constar da própria lei orçamentária, conforme §8º, art. 165 da CF/88. Diante disto, as leis orçamentárias dos Municípios costumam trazer expressamente a autorização para abertura de créditos suplementares sob certas condições e limites nos decretos municipais

37



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



que estabelecem as normas para a programação e execução orçamentária e financeira em cada exercício.

Referente aos créditos especiais nas hipóteses não previstas nas leis orçamentárias anuais, o Poder Executivo deverá encaminhar projeto de lei ao Poder Legislativo, e somente após a aprovação e publicação da lei será editado o decreto para a abertura do crédito.

No tocante aos créditos extraordinários, verifica-se que são abertos através de decreto do Poder Executivo, qual dará imediato conhecimento ao Poder Legislativo.

#### 6.2.5 PRAZO PARA SOLICITAÇÃO E VIGÊNCIA

As solicitações dos créditos suplementares podem ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Fazenda através da Gerência Geral de Execução e Controle Orçamentário – GGECO, após a abertura do orçamento, até a data limite para execução orçamentária.

Os créditos adicionais têm a vigência restrita ao exercício financeiro em que forem abertos. Entretanto, os créditos especiais e extraordinários quando autorizados nos últimos quatro meses do exercício poderão ser reabertos, no limite de seus saldos, continuando sua vigência no exercício seguinte, conforme §2º, inciso XIII, art. 167 da Constituição Federal/88 e art. 45 da Lei Federal 4.320/64.

#### 6.2.6 FONTE DE RECURSOS

A abertura dos créditos suplementares e especiais, além de ser precedida de exposição justificativa, depende da existência de recursos disponíveis para suportar a despesa (Lei Federal nº 4.320/64, art. 43). Consideram-se recursos para o fim do artigo 43, desde que não comprometidos, aqueles escritos no seu parágrafo 1º, incisos de I a IV

Para abertura dos créditos adicionais, o Poder Executivo precisa fazer a indicação das fontes de recursos que financiarão esses gastos, sendo que, conforme o

38



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



art. 43 da Lei 4.320/64 as fontes de recursos se dividem em:

- Superávit Financeiro – provenientes de saldos financeiros apurados em balanço patrimonial do exercício anterior;
- Excesso de Arrecadação – é a diferença entre a arrecadação prevista e a realizada;
- Operação de Crédito – são empréstimos, financiamentos e emissões de título;
- Anulação Total ou Parcial de Dotações – são os remanejamentos de valores constantes na Lei Orçamentária Anual ou de créditos adicionais autorizados.

#### 6.2.7 CODIFICAÇÃO DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

Identificada a modalidade de crédito adicional, cabe estabelecer as suas tipificações, isto é, verificar as características com que se apresentam, nas diferentes situações, durante a execução orçamentária, e que serão utilizadas para encaminhamento da solicitação de crédito no sistema.

Para tipificar um crédito adicional é necessário:

- Identificar à origem dos recursos;
- Identificar à existência ou não do projeto/atividade/operações especial, objeto do crédito orçamentário;
- Considerar eventuais reforços ou redução já aprovados ou em andamento, os saldos disponíveis, as parcelas já empenhadas, as fontes de recursos para o seu financiamento, etc;
- Considerar a realização, os ajustes no orçamento das despesas, tendo em vista o excesso ou a frustração de receita, a fim de assegurar o equilíbrio orçamentário e fiscal.

39



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



#### 6.2.8 RESPONSABILIDADE

Compete à Secretaria Municipal de Fazenda controlar e acompanhar a execução a presente Norma de Procedimento, através da Gerência Geral de Execução e Controle Orçamentário.

Compete as Unidades Orçamentárias a solicitação com justificativas, embasamentos legais e documentações que comprovem a autenticidade do requisitado para o melhor entendimento quanto à abertura de tais créditos, devendo indicar qual o tipo de Crédito Adicional deverá ser aberto. Lembrando que temos três tipos Crédito Adicional Suplementar, Crédito Adicional Especial e Crédito Adicional Extraordinário, bem como observar os seguintes requisitos:

#### 6.2.9 DOCUMENTAÇÕES

##### Abertura de Créditos Adicionais Suplementar

1. Assinatura do Titular da Unidade Orçamentária;
2. Justificativa e embasamento legal quando for o caso;
3. Anexar Planilha ou detalhar no próprio documento o órgão, Unidade, Programa, Projeto/Atividade, Modalidade do Crédito, Ficha, Elemento de Despesa e Valores a serem acrescentados ou reduzidos;
4. Indicação da Fonte de Recurso correta conforme tabela atualizada anual pela STN e Tribunal de Contas do Estado;
5. Código de Aplicação, conforme Tabela do Município;
6. Quando se tratar de fonte de recursos por anulação informar a ficha e o valor que terá que ser reduzido, observando se existe saldo suficiente na mesma na data solicitada.
7. Quando se tratar de fonte de recursos por superávit financeiro, evidenciar de que ano se refere esse superávit;
8. Quando se tratar de fonte de recursos por excesso de arrecadação, apresentar memória de cálculo detalhada, indicando as receitas previstas e as receitas arrecadadas;

40



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



9. No caso de Operação de Crédito, deve-se encaminhar cópia da publicação da lei autorizativa da contratação da operação de crédito e, em algumas situações, o contrato assinado.

#### 6.2.10 ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS ESPECIAIS

Nesse caso a Unidade Orçamentária interessada monta um processo com Memorando ou Ofício, o qual deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda que poderá ou não autorizar. Se autorizado a Gerência Geral de Execução e Controle Orçamentário elabora demonstrativo que é encaminhado ao Gabinete do Prefeito para elaboração de projeto de lei com a respectiva Mensagem a ser encaminhada à Câmara Legislativa, para a obtenção de autorização para a referida inclusão, bem como dá prosseguimento às demais providências.

A proposta de inclusão na lei do orçamento, deve conter na documentação as seguintes especificações abaixo de acordo com o que deverá ser incluído:

1. Assinatura do Titular da Unidade Orçamentária;
2. Justificativa e embasamento legal quando for o caso, esclarecendo se há urgência na matéria;
3. Anexar Planilha ou detalhar no próprio documento a Funcional Programática, qual corresponde a Órgão, Unidade, Função, Sub-função, Programa, Projeto/Atividade/Operação Especial, Natureza da despesa, qual corresponde a Categoria, Grupo, Modalidade e Elementos de Despesas a serem criados com a Modalidade/Fonte do Crédito e Valores a serem acrescentados ou reduzidos;
4. Indicação da fonte de Recurso correta conforme tabela atualizada anual pela STN e Tribunal de Contas do Estado;
5. Código de Aplicação, conforme Tabela do Município;
6. Quando se tratar de fonte de recursos por excesso de arrecadação, apresentar memória de cálculo detalhado, indicando as receitas previstas e as receitas arrecadadas;

41



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



7. Quando se tratar de fonte de recursos por anulação informar a ficha e o valor que terá que ser reduzido, observando se existe saldo suficiente na mesma na data solicitada.
8. Ao criar novo Projeto, Atividade ou Operações Especiais, deverá conter: Nomenclatura, Justificativa, Descrição, Objetivo, Produto, Metas Físicas e Financeiras e Indicadores.
9. Quando de Convênio (Estadual ou Federal), indicando valores do convênio e Contrapartida, deste modo apresentar: Cópia do Convênio firmado, Plano de Trabalho e Extrato Bancário (contrapartida e Convênio);
10. No caso de Operação de Crédito, deve-se encaminhar cópia da publicação da lei autorizativa da contratação da operação de crédito e, em algumas situações, o contrato assinado.
11. Justificativa das alterações propostas, a ser apresentada para cada projeto/atividade/operação especial a ser suplementada/anulada.

No intuito de fundamentar à abertura do crédito adicional especial, toda e qualquer documentação com o objetivo comprobatório deve ser anexada ao processo.

Quando os recursos a serem utilizados para abertura do crédito especial forem provenientes de anulação de dotações, o setor responsável procederá o bloqueio dos mesmos de modo a assegurar sua existência quando da inclusão no Sistema Integrado de contabilidade através do decreto.

Após a publicação da lei autorizativa do crédito especial, os procedimentos serão os mesmos adotados para os créditos adicionais suplementares.

Em regra, eles têm vigência limitada ao exercício financeiro em que forem abertos. No entanto, a Constituição Federal estabelece a seguinte ressalva: se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.

#### 6.2.11 ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS EXTRAORDINÁRIOS

Para a abertura dos créditos adicionais extraordinários os procedimentos

42



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



serão os mesmos adotados para os créditos adicionais suplementares.

Esses créditos também têm vigência limitada ao exercício financeiro em que forem abertos. No entanto, a Constituição Federal estabelece a seguinte ressalva: se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.

#### 6.2.12 ANEXOS

No intuito de formalização do procedimento de abertura de créditos adicionais se faz necessário acompanhar a documentação (Memorando ou Ofício) com a devida solicitação, anexos conforme descritos a seguir:

##### Memória de Cálculo - Excesso de arrecadação

Neste caso, deve-se fazer o levantamento do possível excesso de arrecadação, sendo que, pode-se utilizar metodologia própria para esse levantamento por fonte de recurso, conforme memória de cálculo:

Receita Arrecadada do período
(+) Tendência do Exercício ou média de arrecadação
(-) Receita Total Prevista
(=) Provável Excesso de arrecadação
(-) Créditos Adicionais Abertos no período
(=) Provável Excesso de Arrecadação a Utilizar

##### Memória de Cálculo – Superávit financeiro

Neste caso, verifica-se o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior através do demonstrativo da apuração do balanço, bem como a dedução dos restos a pagar por fonte de recurso, conforme memória de cálculo:

**SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2022**  
**FONTE DE RECURSO: 1.500 - Recursos não vinculados de Impostos**

43



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2022			
Superávit do Exercício de 2022			
1 – Ativo Financeiro			R\$ 6.571.803,57
2 – Restos a Pagar			R\$ 2.189.082,70
3 – Outras Obrigações (Depósitos, cauções, consignações, etc.)			R\$ 0,00
Cálculo do Superávit Financeiro Apurado em Balanço			
4 – Fonte de Recurso Vinculada	R\$ 6.571.803,57	- R\$ 2.189.082,70	R\$ 4.382.720,87
a) Superávit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 4.382.720,87
b) Créditos já Abertos no Exercício – Superávit			R\$ 0,00
c) Superávit Financeiro a Utilizar (=)			<b>R\$ 4.382.720,87</b>

Obs.: valores hipotéticos com a finalidade de exemplificação.

#### 6.3 REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA

Consideram-se reformulações administrativas as Realocação de Recursos ou meramente repriorizações das ações governamentais. São adequações de recursos no âmbito institucional e programática que se fizer necessários para o cumprimento dos objetivos propostos, ou seja, alterações qualitativas.

Essas alterações só podem ser autorizadas em lei específica, conforme dispõe no inciso VI, art. 167 da Constituição Federal do Brasil de 1988 "VI - a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa", podendo está incluso na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Atenção para não confundir Realocação de Recursos com os Créditos Adicionais, pois este último configura imperativa a existência de recursos em afeição aos art. 40 a 46 da Lei 4.320/64.

As reformulações orçamentárias divide-se em três modalidades:

44



ID: 414803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



### 6.3.1 REMANEJAMENTO

É realocação no arranjo de um ente público, com destinação de recursos de um órgão para outro.

### 6.3.2 TRANSPOSIÇÃO

É realocação no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão. Pode acontecer que a administração resolva não promover uma construção, já programada e incluída no orçamento, arrastando esses recursos para outra construção. Nesse caso, basta que a lei autorize a realocação dos recursos orçamentários do primeiro para o segundo projeto.

### 6.3.3 TRANSFERÊNCIA

É a realocação de recursos entre as categorias econômicas de despesas, dentro da mesma organização e do mesmo programa de trabalho, ou seja, alteração de recursos de corrente para capital, situadas na mesma Atividade, Projetos ou Operação Especial, pertencentes ao mesmo órgão orçamentário.

As Reformulações Administrativa, através do Remanejamento, Transposição e Transferência tem o mesmo prazo de solicitação e vigência dos Créditos Adicionais.

### 6.3.4 DOCUMENTAÇÃO

Memorando ou Ofício, o qual deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, devendo conter:

1. Assinatura do Titular da Unidade Orçamentária;
2. Justificativa e embasamento legal quando for o caso;
3. Anexar Planilha ou detalhar no próprio documento o órgão, Unidade, Programa, Projeto/Atividade, Modalidade do Crédito, Ficha, Elemento de Despesa e Valores a serem acrescentados ou reduzidos;

45



ID: 4146803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



4. Indicação da Fonte de Recurso correta conforme tabela atualizada anual pela STN e Tribunal de Contas do Estado;
5. Código de Aplicação, conforme Tabela do Município;
6. Informar a ficha e o valor que terá que ser reduzido, observando se existe saldo suficiente na mesma na data solicitada.

## 7 – ASSEGURAR DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PARA COBERTURA DE OBRIGAÇÕES

Acompanhamento e controle da execução, decreto de programação orçamentária e financeira e de limitação de empenho e movimentação financeira (contingenciamento).

Em decorrência da necessidade de garantir o cumprimento dos resultados fiscais estabelecidos na LDO e de obter maior controle sobre os gastos, a Administração Pública, em atendimento aos artigos 8º, 9º e 13º da Lei de Responsabilidade Fiscal, faz a programação orçamentária e financeira da execução das despesas públicas, bem como o monitoramento do cumprimento das metas de superávit primário.

A preocupação de manter o equilíbrio entre receitas e despesas no momento da execução orçamentária já constava na Lei no 4.320, de 1964, prevendo a necessidade de estipular cotas trimestrais das despesas que cada UO ficava autorizada a utilizar. Esse mecanismo foi aperfeiçoado na LRF, que determina a elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso, bem como a fixação das metas bimestrais de arrecadação, no prazo de 30 dias após a publicação dos orçamentos.

Verificada a frustração na arrecadação da receita prevista ou o aumento das despesas obrigatórias, que venham a comprometer o alcance das metas fiscais, torna-se necessária a adoção de mecanismos de ajuste entre receita e despesa. A limitação dos gastos públicos é feita por decreto do Poder Executivo e por ato próprio dos demais Poderes, de acordo com as regras a serem fixadas pela PLDO. No âmbito do Poder Executivo, esse decreto ficou conhecido como

46



ID: 4146803 e CRC: D8E652E1687



ID: 4146803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Decreto de Contingenciamento, que, normalmente, é detalhado por portaria interministerial (MP e MF), evidenciados os valores autorizados para movimentação e empenho e para pagamentos no decorrer do exercício. Em resumo, os objetivos desse mecanismo são:

- Estabelecer normas específicas de execução orçamentária e financeira para o exercício;
- Estabelecer um cronograma de compromissos (empenhos) e de liberação (pagamento) dos recursos financeiros para o Governo;
- Cumprir a legislação orçamentária (LRF, LDO etc.); e
- Assegurar o equilíbrio entre receitas e despesas ao longo do exercício financeiro e proporcionar o cumprimento da meta de resultado primário.

Não se aplica a exigência do § 1º do art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal de restabelecimento dos limites de empenho e movimentação financeira proporcional às reduções anteriormente efetivadas quando o disposto no § 2º tiver sido aplicado a essas reduções.

## 7.1 META DE RESULTADO FISCAL

Em cumprimento ao disposto na LRF, a LDO estabelece as metas de resultado primário do setor público consolidado para o exercício e indica as metas para os dois seguintes. O resultado primário mede o comportamento fiscal (arrecadação/gasto) do Governo, representado pela diferença entre a arrecadação de impostos, taxas, contribuições e outras receitas inerentes à função arrecadadora do Estado, excluindo-se as receitas de aplicações financeiras, e as despesas orçamentárias, excluídas as despesas com amortização, juros e encargos da dívida, bem como as despesas com concessão de empréstimos. Em síntese, o cálculo do resultado primário é uma forma de avaliar se o Governo está ou não operando dentro de seus limites orçamentários, ou seja, se está ocorrendo redução ou elevação do endividamento do setor público, o que justifica a importância do seu monitoramento contínuo.

47

O objetivo primordial da política fiscal do governo é promover a gestão equilibrada dos recursos públicos, de forma a assegurar a manutenção da estabilidade econômica e o crescimento sustentado. Para isso, atuando concomitantemente com as políticas monetária, creditícia e cambial, o governo procura criar as condições necessárias para a queda gradual do endividamento público líquido em relação ao PIB, a redução das taxas de juros e a melhora do perfil da dívida pública.

## 8 – PROCEDIMENTOS PARA ASSEGURAR VEDAÇÕES DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Não Cumprimento do art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal assim dispõe tal dispositivo:

“Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito. Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício”.

Deve o Prefeito, no último ano de mandato, quitar despesas empenhadas e liquidadas entre maio e dezembro ou, ao menos, reservar dinheiro para que assim o faça o sucessor.

48



ID: 4146803 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



### 8.1 Aumento da Despesa de Pessoal nos últimos 180 dias do Mandato (Art.21, Parágrafo Único da LRF)

A Lei de Responsabilidade Fiscal também apresenta outra restrição de fim de mandato:

"Art. 21". É nulo de pleno direito:

I - o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda:

a) às exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar e o disposto no inciso XIII do caput do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição Federal; e (Incluído pela Lei Complementar nº 173, de 2020)

b) ao limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo;

II - o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato do titular de Poder ou órgão referido no art. 20;

III - o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal que preveja parcelas a serem implementadas em períodos posteriores ao final do mandato do titular de Poder ou órgão referido no art. 20;

IV - a aprovação, a edição ou a sanção, por Chefe do Poder Executivo, por Presidente e demais membros da Mesa ou órgão decisório equivalente do Poder Legislativo, por Presidente de Tribunal do Poder Judiciário e pelo Chefe do Ministério Público, da União e dos Estados, de norma legal contendo plano de alteração, reajuste e reestruturação de carreiras do setor público, ou a edição de ato, por esses agentes, para nomeação de aprovados em concurso público, quando:

a) resultar em aumento da despesa com pessoal nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato do titular do Poder Executivo; ou

b) resultar em aumento da despesa com pessoal que preveja parcelas a serem implementadas em períodos posteriores ao

49



ID: 414603 e CRC: D8E652E1687



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



final do mandato do titular do Poder Executivo.

§ 1º As restrições de que tratam os incisos II, III e IV:

I - devem ser aplicadas inclusive durante o período de recondução ou reeleição para o cargo de titular do Poder ou órgão autônomo;

II - aplicam-se somente aos titulares ocupantes de cargo eletivo dos Poderes referidos no art. 20.

§ 2º Para fins do disposto neste artigo, serão considerados atos de nomeação ou de provimento de cargo público aqueles referidos no § 1º do art. 169 da Constituição Federal ou aqueles que, de qualquer modo, acarretem a criação ou o aumento de despesa obrigatória.

Entre 5 de julho e 31 de dezembro do último ano de gestão, não poderá o Chefe do Poder Executivo editar ato que aumente a despesa de pessoal. Dessa vedação escapam aumentos derivados de atos editados antes de 5 de julho; eis alguns exemplos:

- A concessão de vantagens pessoais advindas dos estatutos de servidores (anuênios, quinquênios...);
- O abono concedido aos profissionais da educação básica para que se atenda à Emenda Constitucional no 108, 2020 (70% do FUNDEB para aquele profissional);
- A revisão geral anual (art. 37, X da CF), derivada de lei local anterior a 5 de julho;
- Contratação de pessoal para o atendimento de convênios antes assinados;
- Cumprimento de decisões judiciais.

Há de se enfatizar que, sob a LRF, a despesa de pessoal é sempre um número percentual, obtido do confronto de 12 meses desse gasto com 12 meses de receita corrente líquida. Então, incrementar tal dispêndio é o mesmo que elevar sua taxa face à verificada no mês que precede os 180 dias da norma.

50



ID: 414603 e CRC: D8E652E1687

### REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil-1988**. Brasília: Senado Federal, 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em 27/02/2020.

BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm). Acesso em 17/02/2020.

BRASIL. STN (Secretaria do Tesouro Nacional). **Manual de contabilidade aplicada ao setor público - MCASP, 10ª edição**. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/mcasp>. Acesso em 17/02/2020.

51



ID: 414603 e CRC: D8E652E1687



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25

Av. 2 de Abril

www.ji-parana.ro.gov.br

### FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Manual	Manual Proced Or'ament@rios	27/10/2023
ID:	414601	Processo
CRC:	5B657E68	Documento
Processo:	0-0/0	
Usu@rio:	MARCELO APARECIDO DE OLIVEIRA	
Criação:	27/10/2023 09:49:14	Finalização:
	27/10/2023 10:01:32	
MDS:	F7886EBB624562243D91F5203021FED9	
SHA256:	C4E69A62F1314AF39A314011A72AA05F35B176A5E08EF53EA20ADC416493FC D2	
S@mula/Objeto:	Manual de Procedimentos Or'ament@rios	
<b>INTERESSADOS</b>		
MARCELO APARECIDO DE OLIVEIRA	JI-PARANÁ	RO
		27/10/2023 09:59:40
<b>ASSUNTOS</b>		
DOCUMENTO DIVERSOS		27/10/2023 09:50:32
<b>ASSINATURAS ELETRÔNICAS</b>		
	MARCELO APARECIDO DE OLIVEIRA	GEOGRAFO
		27/10/2023 10:01:40
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		
	MAKCIWALDO PAIVA MUGRAVE	CONTADOR 40H
		27/10/2023 10:28:13
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		
	FRANCILANE MAGALHAES SANTOS	GERENTE GERAL DE EXECUÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO
		27/10/2023 11:03:34
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		
	ROBERTA SANTOS LINHARES	Coordenadora de Controle Orçamentário
		27/10/2023 11:06:01
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		
A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site <a href="http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br">transparencia.ji-parana.ro.gov.br</a> informando o ID 414601 e o CRC 5B657E68.		



DigProc - Gestº o Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

ID: 416763 e CRC: DEF3E1687

Página 1.



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

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Manual	Manual	30/10/2023
ID:	416763	Processo
CRC:	DEF3E187	Documento
Processo:	5-14723/2023	
Usuário:	MARCELO APARECIDO DE OLIVEIRA	
Criação:	30/10/2023 09:16:44	Finalização:
	30/10/2023 09:16:45	
MD5:	86F7C9293187D961DC2811ED5729659D	
SHA256:	B9D4C727CFB277E740D3FB8F34826CDA54E3F4A05ED3511DF5880BCC454FE01C	
Síntese/Objeto:		
Manual de Procedimentos Orientamentos		
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 58	30/10/2023	416635
Decreto 3096	01/11/2023	423498

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 416763 e o CRC DEF3E187.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



## DECRETO N. 3052, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

*Nomeia Leydiane Meire Parão da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível I da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.*

O PREFEITO EM EXERCÍCIO 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 **Leydiane Meire Parão da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível I** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de novembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito Em Exercício

Decreto 3052 de 31/10/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 419856 e CRC: 3FEEAD98).

Página 1/2

DigProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



## DECRETO N. 3051, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

*Nomeia Kellen Cardoso Campos Camargo, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Executiva da Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município de Ji-Paraná.*

O PREFEITO EM EXERCÍCIO 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 **Kellen Cardoso Campos Camargo**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Executiva** da Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de novembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito Em Exercício



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



## DECRETO N. 3053, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

*Nomeia Marcos Alves da Costa, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador de Pavimentação Asfáltica da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.*

O PREFEITO EM EXERCÍCIO 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 nomeado **Marcos Alves da Costa**, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador de Pavimentação Asfáltica** 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 novembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito Em Exercício

Decreto 3051 de 31/10/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 419762 e CRC: B1F7F3E3).

Página 1/2

Decreto 3053 de 31/10/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 419888 e CRC: 6D0A6629).

Página 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 3054, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023**

*Nomeia Maria Sirlene Francisca da Rocha, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível IV da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Maria Sirlene Francisca da Rocha**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora 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 a contar de 1º de novembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito Em Exercício

Decreto 3054 de 31/10/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 419922 e CRC: 10BC9BAD).

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 3056, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023**

*Nomeia Elaine Cristina Ramos Martins, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível III do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Elaine Cristina Ramos Martins**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora 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 1º de novembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito Em Exercício

Decreto 3056 de 31/10/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 419974 e CRC: BEF3CF57).

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 3055, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023**

*Nomeia Jamys Caetano Silva Prado, para ocupar o cargo em comissão de Diretor do Departamento de Monitoramento e Assuntos Jurídicos de Contratos da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Jamys Caetano Silva Prado**, para ocupar o cargo em comissão de **Diretor do Departamento de Monitoramento e Assuntos Jurídicos de Contratos** da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de novembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito Em Exercício

Decreto 3055 de 31/10/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 419953 e CRC: EB08C218).

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 3057, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023**

*Nomeia Maria de Fátima Pereira, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível IV da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Maria de Fátima Pereira**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora 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 a contar de 1º de novembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito Em Exercício

Decreto 3057 de 31/10/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 420005 e CRC: CD6C2FD3).

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 3058, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023**

*Nomeia Anderson Camilo de Oliveira, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Executivo da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.*

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Anderson Camilo de Oliveira**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Executivo** 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 novembro de 2023.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

*[assinado eletronicamente]*

**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito Em Exercício

Decreto 3058 de 31/10/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 420022 e CRC: 1994558F).

Pág: 1/2



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 3093, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2023**

*Nomeia membros do Comitê Gestor de Avaliação das Demandas dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, em observância aos procedimentos para o planejamento das licitações e contratações a que se refere à Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e dá outras providências.*

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

**Considerando** o Decreto n. 0672, de 24 de março de 2023, e suas alterações;

**Considerando** a criação do Comitê Gestor de Avaliação das Demandas dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, em observância aos procedimentos para o planejamento das licitações e contratações a que se refere à Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme Decreto n. 2962/2023 (ID 397968);

**Considerando** o teor dos documentos: [Memorando 187 de 27/10/2023 \(ID 415122\)](#); [Memorando 264 CPL/PMJP/RO/2023 de 25/10/2023 \(ID 408220\)](#); [Memorando 55 de 25/10/2023 \(ID 407426\)](#); [Memorando 304 de 27/10/2023 \(ID 414529\)](#); [Memorando 876 de 27/10/2023 \(ID 415148\)](#); [Memorando 149 de 30/10/2023 \(ID 418835\)](#); [Memorando 48 de 25/10/2023 \(ID 408012\)](#).

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam nomeados os membros do Comitê Gestor de Avaliação das Demandas dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, em observância aos procedimentos para o planejamento das licitações e contratações a que se refere à Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**Art. 2º** O Comitê Gestor de Avaliação do Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Ji-Paraná, que será composto pelos seguintes servidores:

**I - Secretário Municipal de Planejamento - Presidente:**

a) Durval Bartolomeu Trigueiro Mendes Júnior.

**II - Superintendente de Compras e Licitações:**

a) Adriana Bezerra Reis.

**III - Secretário Municipal de Administração:**

a) Jeferson Lima Barbosa.

**IV - Secretário Municipal de Fazenda:**

a) Laedison Xavier de Souza.

**V - Representante da Contabilidade do Município:**

a) Maricelo Lopes Paixão.

**VI - Representantes da Comissão Permanente de Licitações:**

- a) Sônia Regina da Silva;
- b) Neurizete dos Santos;
- c) Jaqueline Grassi;
- d) Jaqueline Leão Pereira;

**VII - Representante da Secretaria Municipal de Planejamento:**

a) Marcelo Aparecido de Oliveira.

**VIII - Representantes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:**

- a) Sérgio Adriano Camargo;
- b) Leandro Antônio Kuticoski.

**IX - Representante da Secretaria Municipal de Educação:**

a) Grazielly Júlio Mangarotti.

**X - Representante da Secretaria Municipal de Saúde:**

a) Emanuel Henrique Azevedo de Castro.

**XI - Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família:**

- a) Marcorélio da Silva Munhóz;
- b) Mayza Galvão Santos;
- c) Tácia Siqueira da Silva.

**Art. 3º** O Comitê deverá executar as ações necessárias e atribuições conforme seu Decreto de criação [Decreto 2962 de 23/10/2023 \(ID 397968\)](#).

**Art. 4º** As atividades serão desenvolvidas sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

**Art. 5º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, 1º de novembro de 2023.

*[assinado eletronicamente]*

**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito Em Exercício

Decreto 3059 de 31/10/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 420040 e CRC: EA592EF5).

Pág: 1/2

Decreto 3093 de 01/11/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 422444 e CRC: E64275A1).

Pág: 2/3



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 3094, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2023**

*Exonera Ivan Leitão e Silva, do cargo em comissão de Representante do Município de Ji-Paraná em Brasília*

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica exonerado **Ivan Leitão e Silva**, do cargo em comissão de Representante do Município de Ji-Paraná em Brasília.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, 1º de novembro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito em Exercício

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



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS, PREFEITO EM EXERCÍCIO**, em 01/11/2023 às 12:51, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](https://transparencia.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **422835** e o código verificador **1434083E**.

Docto ID: 422835 v1



ID: 422290 e CRC: 919021AB



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 3087, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023**

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

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

**Considerando** as disposições da Lei Municipal nº 3616 de 15/12/2022 e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

**Considerando** o teor do Memorando n.º 0118/SEMFAZ/GGECO/2023.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 213.860,00** (duzentos e treze mil, oitocentos e sessenta reais) distribuído as seguintes dotações:

CODIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
02 04 01	<b>GABINETE SECRETARIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
1832	04.122.0001.2067.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração 3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc.Corrente)	45.000,00
02 08 02	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	
1579	26.782.0006.2070.0000 - Manutenção Conservação de Veículos, Maquinas e Viaturas - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.2.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 2.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Anterior)	40.000,00
02 10 01	<b>GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA</b>	

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

ID: 422290 e CRC: 919021AB



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 3095, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2023**

*Nomeia Manoel Rocha Alecrim Neto, para ocupar o cargo em comissão de Representante do Município de Ji-Paraná em Brasília.*

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Manoel Rocha Alecrim Neto**, para ocupar o cargo em comissão de Representante do Município de Ji-Paraná em Brasília.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, 1º de novembro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito em Exercício

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



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS, PREFEITO EM EXERCÍCIO**, em 01/11/2023 às 12:51, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](https://transparencia.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **423389** e o código verificador **6A8ACE00**.

Docto ID: 423389 v1



ID: 422290 e CRC: 919021AB



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

846	20.122.0001.2050.0000 - Manut. Atividades da Secret.Agricultura e Pecuária 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	30.300,00
02 13 01	<b>GABINETE DO SECRETARIO DE ESPORTE E LAZER</b>	
918	27.122.0001.2047.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Esporte e Lazer 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	98.560,00

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

02 05 01	<b>GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE FAZENDA</b>	-20.000,00
157	28.846.0001.2017.0000 - Contribuição p/ Formação do PASEP 3.3.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc.Corrente)	
02 08 02	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	-40.000,00
1786	26.782.0006.2070.0000 - Manutenção Conservação de Veículos, Maquinas e Viaturas - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.2.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 2.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Anterior)	
02 09 01	<b>GABINETE DO SECRETARIO MUN.INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO</b>	-5.000,00
1568	27.812.0012.2095.0000 - Desenvolvimento ao turismo 3.3.90.31.00 - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc.Corrente)	
02 10 01	<b>GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA</b>	-30.300,00
824	20.122.0001.2050.0000 - Manut. Atividades da Secret.Agricultura e Pecuária 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	

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



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

02	13	01	GABINETE DO SECRETARIO DE ESPORTE E LAZER	-68.044,70
908	27.122.0001.2047.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Esporte e Lazer	3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	
02	13	01	GABINETE DO SECRETARIO DE ESPORTE E LAZER	-10.000,00
909	27.122.0001.2047.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Esporte e Lazer	3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	
02	13	01	GABINETE DO SECRETARIO DE ESPORTE E LAZER	-3.000,00
912	27.122.0001.2047.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Esporte e Lazer	3.1.91.13.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	
02	13	01	GABINETE DO SECRETARIO DE ESPORTE E LAZER	-260,30
924	27.122.0001.2047.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Esporte e Lazer	4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	
02	13	02	COORDENADORIA DE DESPORTO E LAZER	-17.255,00
939	27.812.0012.2039.0000 - Incentivo a Prática Esportiva	3.3.50.43.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS	002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	
02	26	01	GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	-20.000,00
1436	04.122.0001.2013.0000 - Manutenção das Atividade da Superintendência de compras e	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	002-001 - Recursos Próprios do Município F.R.: 0.1.501.0 - Outros Recursos não Vinculados F.STN.: 1.501 - Outros Recursos não Vinculados (Exerc.Corrente)	

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



ID: 422290 e CRC: 919021AB



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

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

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

(assinado eletronicamente)  
**Laedison Xavier de Souza**  
Secretário Municipal de Fazenda

(assinado eletronicamente)  
**Joaquim Teixeira dos Santos**  
Prefeito em Exercício

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



ID: 422290 e CRC: 919021AB



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

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Decreto	n.º 3087, de 31 de outubro de 2023	31/10/2023
ID:	422290	Processo
CRC:	919021AB	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	31/10/2023 18:05:14	Finalização:
	31/10/2023 18:07:20	
MD5:	6A267120B8EE05FB60318F6292D703FF	
SHA256:	4D1CAE0CF9D91580E973D309F1D7F5C5C7DC948010ED4180EF11795B167491EF	
Símbulo/Objeto:		
Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.		
INTERESSADOS		
GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná®	RO 31/10/2023 18:07:00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná®	RO 31/10/2023 18:07:08
ASSUNTOS		
DECRETO		31/10/2023 18:06:08
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	LAEDISON XAVIER DE SOUZA	SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA 31/10/2023 18:18:31
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		
	JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS	PREFEITO EM EXERCÍCIO 31/10/2023 19:53:37
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 422290 e o CRC 919021AB.

DigProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3088, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

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

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

Considerando as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 3545 de 17/06/2022, e

Considerando o teor do Memorando n.º 0118/SEMPAZ/GGECO/2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica transposto o montante de R\$ 4.018,50 (quatro mil e dezoito reais e cinquenta centavos) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2023, conforme detalhado no anexo único do presente decreto.

Art. 2º A presente transposição não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostas pela Lei Municipal nº 3545 de 17/06/2022 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

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

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

(assinado eletronicamente)  
**Laedison Xavier de Souza**  
Secretário Municipal de Fazenda

(assinado eletronicamente)  
**Joaquim Teixeira dos Santos**  
Prefeito em Exercício

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



ID: 422291 e CRC: DD1DC50E



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO ÚNICO AO DECRETO N.º 3088, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

## ACRÉSCIMOS

02 06 02 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
402	12.367.0002.2091.0000 - Manutenção das Atividades em Educação Especial 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 012-043 - Recurso Proprio 25% - Fundamental F.R.: 0.1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	4.018,50
		TOTAL: R\$ 4.018,50

## REDUÇÕES

02 06 01 GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE EDUCAÇÃO		
182	12.364.0002.2076.0000 - Manutenção da U.A.B.-Universidade Aberta do Brasil 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - 012-013 - Recurso Proprio sem vinculo com 25% Educ F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	-60,00
185	12.364.0002.2076.0000 - Manutenção da U.A.B.-Universidade Aberta do Brasil 3.3.90.92.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 012-013 - Recurso Proprio sem vinculo com 25% Educ F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	-100,00
187	12.364.0002.2076.0000 - Manutenção da U.A.B.-Universidade Aberta do Brasil 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 012-013 - Recurso Proprio sem vinculo com 25% Educ F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	-1.000,00
02 06 02 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
230	12.361.0002.2088.0000 - Manutenção do Ensino Fundamental 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - 012-043 - Recurso Proprio 25% - Fundamental F.R.: 0.1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos F.STN.: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)	-2.858,50
		TOTAL: -R\$ 4.018,50

(assinado eletronicamente)  
**Laedison Xavier de Souza**  
Secretário Municipal de Fazenda

(assinado eletronicamente)  
**Joaquim Teixeira dos Santos**  
Prefeito em Exercício

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



ID: 422291 e CRC: DD1DC50E



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

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Decreto	n.º 3088, de 31 de outubro de 2023	31/10/2023
ID:	422291	Processo
CRC:	DD1DC50E	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	31/10/2023 18:07:26	Finalização:
		31/10/2023 18:09:28
MD5:	9EB224681B8249CD75D6EBFF06DAB6C6	
SHA256:	838AC83978143713E0A396C21A90AECF348EEC4FDD6B638821B95FA40F841EBE7	

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

## INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná	RO	31/10/2023 18:09:08
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná	RO	31/10/2023 18:09:16

## ASSUNTOS

DECRETO	31/10/2023 18:08:11
---------	---------------------

## ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	LAEDISON XAVIER DE SOUZA	SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA	31/10/2023 18:18:31
--	--------------------------	---------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

	JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS	PREFEITO EM EXERCÍCIO	31/10/2023 19:53:38
--	-----------------------------	-----------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 422291 e o CRC DD1DC50E.



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº 3089, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

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

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

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3616 de 15/12/2022 e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

Considerando o teor do Memorando n.º 0199/FMS/SEMUSA/2023.

## DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 74.857,14** (setenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 07 03 BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA		
504	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Básica em Saúde 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 010-100 - Atenção Primária - Principal F.R.: 0.1.600.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 1.600 - Transf.Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	74.857,14

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

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



ID: 422292 e CRC: 8D5F959



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

02 07 03 BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA		
490	10.301.0004.2101.0000 - Manutenção dos Serviços da Atenção Básica em Saúde 3.3.50.43.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS 010-100 - Atenção Primária - Principal F.R.: 0.1.600.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 1.600 - Transf.Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	-74.857,14

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

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

(assinado eletronicamente)  
**Laedison Xavier de Souza**  
Secretário Municipal de Fazenda

(assinado eletronicamente)  
**Joaquim Teixeira dos Santos**  
Prefeito em Exercício

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



ID: 422292 e CRC: 8D5F959



Município de Ji-Paraná®

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

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Decreto	n.º 3089, de 31 de outubro de 2023	31/10/2023

ID:	Processo	Documento
422292		
CRC: 8D5FF959		
Processo: 0-0/0		
Usuário: ROBERTA SANTOS LINHARES		
Criação: 31/10/2023 18:09:33	Finalização: 31/10/2023 18:11:20	

MD5:	08F3AADF30E2600817FBA8455A7AAC65
SHA256:	616E8FCCCE498165890C1B430A7486530F8F4C6DFFC4DFAA164B3FEF69263062

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

## INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná®	RO	31/10/2023 18:11:01
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná®	RO	31/10/2023 18:11:10

## ASSUNTOS

DECRETO	31/10/2023 18:10:10
---------	---------------------

## ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	LAEDISON XAVIER DE SOUZA	SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA	31/10/2023 18:18:31
--	--------------------------	---------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

	JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS	PREFEITO EM EXERCÍCIO	31/10/2023 19:53:39
--	-----------------------------	-----------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 422292 e o CRC 8D5FF959.

Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

1808	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS 010-125 - Compartilhando Saúde - Estado F.R.: 0.1.621.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 1.621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do	100.000,00
1798	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 010-106 - Emendas Parlamentar - Custeio F.R.: 0.1.600.3110 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 1.600 - Transf.Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	692.425,15

**Art. 2º** O crédito aberto na forma do artigo 1º será coberto com recursos provenientes de Excesso de Arrecadação nos termos do art. 43, II, Lei 4.320/64, conforme demonstrativos, Anexos ao presente Decreto.

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

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

(assinado eletronicamente)  
**Laedison Xavier de Souza**  
Secretário Municipal de Fazenda

(assinado eletronicamente)  
**Joaquim Teixeira dos Santos**  
Prefeito em Exercício

Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº 3090, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

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

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

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3616 de 15/12/2022 e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

Considerando o teor do Memorando n.º 0195/FMS/SEMUSA/2023; Memorando n.º 0196/FMS/SEMUSA/2023 e Memorando n.º 0200/FMS/SEMUSA/2023.

## DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 2.497.598,74** (dois milhões, quatrocentos e noventa e sete mil, quinhentos e noventa e oito reais e setenta e quatro centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 07 04 BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA		
1843	10.302.0004.2097.0000 - Manutenção dos Serviços da Hemodiálise (Nefrologia) 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 010-106 - Emendas Parlamentar - Custeio F.R.: 0.1.600.3110 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 1.600 - Transf.Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	1.269.760,39
1797	10.302.0004.2100.0000 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 010-106 - Emendas Parlamentar - Custeio F.R.: 0.1.600.3110 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 1.600 - Transf.Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	435.413,20

Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## EXCESSO DE ARRECAÇÃO

FUNTE DE RECURSO VINCULADA: 010.106 – Emendas Parlamentar - Custeio  
FUNTE DE RECURSO DA STN: 1.600  
APURAÇÃO ATÉ O MÊS 12/2023  
ANEXO I AO DECRETO: N.º 3090, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Receita	Descrição	Previsto	Arrecadado	Excesso
1713.50.2.1.03.0	EMENDAS PARLAMENTAR INDIVIDUAL - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	0,00	13.976.035,00	13.976.035,00
		0,00	13.976.035,00	13.976.035,00

**Laedison Xavier de Souza**  
Secretário Municipal de Fazenda

**Joaquim Teixeira dos Santos**  
Prefeito em Exercício





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## EXCESSO DE ARRECAÇÃO

FONTE DE RECURSO VINCULADA: 010.125 – Compartilhando Saúde - Estado  
FONTE DE RECURSO DA STN: 1.621  
APURAÇÃO ATÉ O MÊS 10/2023  
ANEXO II AO DECRETO: N. 3090, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Receita	Descrição	Previsto	Arrecadado	Excesso
1723.50.0.1.04.0	COMPARTILHANDO SAÚDE	0,00	3.065.111,58	3.065.111,58
		0,00	3.065.111,58	3.065.111,58

Laedison Xavier de Souza  
Secretário Municipal de Fazenda

Joaquim Teixeira dos Santos  
Prefeito em Exercício

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



ID: 422293 e CRC: 7428A239



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

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Decreto	n.º 3090, de 31 de outubro de 2023	31/10/2023
ID:	422293	Processo
CRC:	7428A239	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	31/10/2023 18:11:30	Finalização:
		31/10/2023 18:13:43
MD5:	7D0F7DD51F422D85936C8B2DF8927183	
SHA256:	56E0755B66CC0C0E46F20D80477264AE3BFE169D171552E9BC7169C7A38E84F	

## Síntese/Objeto:

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

## INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná®	RO	31/10/2023 18:13:21
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná®	RO	31/10/2023 18:13:29

## ASSUNTOS

DECRETO	31/10/2023 18:12:16
---------	---------------------

## ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	LAEDISON XAVIER DE SOUZA	SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA	31/10/2023 18:18:32
--	--------------------------	---------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

	JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS	PREFEITO EM EXERCÍCIO	31/10/2023 19:53:40
--	-----------------------------	-----------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 422293 e o CRC 7428A239.



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº 3091, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

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

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

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3632 de 27/02/2023 e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

Considerando o teor do Memorando n.º 0196/FMS/SEMUSA/2023.

## D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 236.444,42** (duzentos e trinta e seis mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e quarenta e dois centavos) distribuído as seguintes dotações:

## 02 07 09 BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA

1844	10.301.0004.1107.0000 - Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Básica de 4.490.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	236.444,42
	010-135 - Emendas Estaduais - Estruturação	
	F.R.: 0.2.601.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do F.STN.: 2.621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do	

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

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



ID: 422298 e CRC: 8F5AF17A



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

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

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

(assinado eletronicamente)  
Laedison Xavier de Souza  
Secretário Municipal de Fazenda

(assinado eletronicamente)  
Joaquim Teixeira dos Santos  
Prefeito em Exercício

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



ID: 422298 e CRC: 8F5AF17A



## MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Av. 2 de Abril, 1701

04092672/0001-25

Exercício: 2023

**SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO EXERCÍCIO 2022**  
**FONTE DE RECURSO VINCULADA: 010.135 - Emendas Estaduais - Estruturação**  
**ANEXO ÚNICO AO DECRETO: N. 3091, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023**

## APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO EM 31/12/2022

Superavit do Exercício de 2022			
1 - Ativo Financeiro			R\$ 854.391,60
2 - Restos a Pagar			R\$ 0,00
3 - Outras Obrigações (Depósitos, cauções, consignações, etc.)			R\$ 0,00
Cálculo do Superavit Financeiro Apurado em Balanço			
4 - Fonte de Recurso Vinculada	R\$ 854.391,60	-	R\$ 0,00
			R\$ 854.391,60
a) Superavit Financeiro Apurado em Balanço (+)			R\$ 854.391,60
b) Créditos já Abertos no Exercício - Superávit			R\$ 438.108,00
c) Superavit Financeiro a Utilizar (=)			R\$ 416.283,60

(assinado eletronicamente)  
**Laedison Xavier de Souza**  
 Secretário Municipal de Fazenda

(assinado eletronicamente)  
**Joaquim Teixeira dos Santos**  
 Prefeito em Exercício

## RESOLUÇÕES



Prefeitura Municipal de Ji-Paraná  
 Casa dos Conselhos



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
 E DO ADOLESCENTE DE JI-PARANÁ - RO**  
 Lei Municipal 311/90, alterada pela Lei 2472/13.

## RESOLUÇÃO Nº 039/CMDCA/2023

Dispõe sobre publicação do  
 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO -  
 FUMCRIANÇA Nº 02/2023 do CMDCA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Ji-Paraná/RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 139 da Lei Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990 c/c Art. 8º - XIX da Lei Municipal nº 2472/13, bem como nas disposições contidas na resolução nº 75 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente CONANDA.

**CONSIDERANDO:** A Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 Estatuto da Criança e do Adolescente e a Resolução nº 137, de 2010, dispõe sobre os parâmetros para a criação e o funcionamento dos Fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;

**CONSIDERANDO:** A Lei Municipal nº 2472 de 19 de julho de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**CONSIDERANDO:** O Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ji-Paraná/RO, aprovado através da Resolução nº 006/CMDCA/2013.

**CONSIDERANDO:** As deliberações ocorridas na Reunião Ordinária do CMDCA, realizada no dia 04 de outubro realizada no Centro Educativo Dom Bosco e 01 de novembro de 2023 na Casa dos Conselhos, conforme as atas de Nº 12/CMDCA/2023 e 13/CMDCA/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a publicação do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FUMCRIANÇA do Nº 02/2023 do CMDCA.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Ji-Paraná - RO, 01 de outubro de 2023.

Registre-se  
 Publique-se  
**GILSON LOPES SOARES**  
 Presidente BIÊNIO 2022/2024  
 Decreto nº1420/GAB/PM/2023

Avenida Ji Paraná, nº615, Bairro Urupá, CEP 76900-224  
 Ji-Paraná - Rondônia - Brasil



Documento assinado eletronicamente por **GILSON LOPES SOARES, PRESIDENTE DO CMDCA**, em 01/11/2023 às 12:00, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **423509** e o código verificador **061BAC52**.

Docto ID: 423509 v1



Pública Sistemas

ID: 422298 e CRC: 8F5AF17A



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25

Av. 2 de Abril

[www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Decreto	n.º 3091, de 31 de outubro de 2023	31/10/2023
ID:	422298	Processo
CRC:	8F5AF17A	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ROBERTA SANTOS LINHARES	
Criação:	31/10/2023 18:14:14	Finalização:
		31/10/2023 18:16:01
MD5:	D3C3695D84D220BE966691867DE9D4CA	
SHA256:	CD5B0325A674424C3D1B48BBF6AB5EED414926637CCA53729CC10E897B06985	

Fórmula/Objeto:

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

## INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	Ji-Paraná®	RO	31/10/2023 18:15:42
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Ji-Paraná®	RO	31/10/2023 18:15:49

## ASSUNTOS

DECRETO	31/10/2023 18:14:49
---------	---------------------

## ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	LAEDISON XAVIER DE SOUZA	SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA	31/10/2023 18:18:32
--	--------------------------	---------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

	JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS	PREFEITO EM EXERCÍCIO	31/10/2023 19:53:40
--	-----------------------------	-----------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 422298 e o CRC 8F5AF17A.







## Município de Ji-Paraná

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

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
<b>Termo</b>	<b>posse</b>	<b>31/10/2023</b>
<b>ID:</b>	<b>420547</b>	<b>Processo</b>
<b>CRC:</b>	<b>A971BFCA</b>	<b>Documento</b>
<b>Processo:</b>	<b>0-0/0</b>	
<b>Usuário:</b>	<b>ELAINE MARTINS BARBOSA</b>	
<b>Criação:</b>	<b>31/10/2023 10:35:56</b>	<b>Finalização:</b> 31/10/2023 10:36:13
<b>MD5:</b>	<b>BE0D4AB3049F7BDD7D101C035B143084</b>	
<b>SHA256:</b>	<b>AB6FED2203885970A461A6B58AEE91178EB25FFD5B0210E10C86FC960CB9F65E</b>	

Súmula/Objeto:

TERMO DE POSSE

## INTERESSADOS

AMT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES	Ji-PARANÁ	RO	31/10/2023 10:35:56
---	-----------	----	---------------------

## ASSUNTOS

SOLICITACAO DE PUBLICACAO	31/10/2023 10:35:56
---------------------------	---------------------

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

Ofício 25	16/10/2023	382262
Ofício 28	01/11/2023	422737
Ofício 29	01/11/2023	422935

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 420547 e o CRC A971BFCA.



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná

Secretaria Municipal de Administração  
Gerência Geral de Recursos Humanos



## EDITAL DE COMPARECIMENTO

Nº.08/2023

Ao Senhor:

**DORLEI ALENCAR ADAM**

Por ordem do Senhor Secretário Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná-RO, o titular da **Gerência Geral de Recursos Humanos**, infrafirmada.

Considerando a notificação de comparecimento encaminhada na data de 01/08/2023, sem êxito.

Vimos através deste **EDITAL DE COMPARECIMENTO**, dirigido a Vossa Senhoria, **DORLEI ALENCAR ADAM**, brasileiro, ex-servidor público, cargo de **ASSESSOR NÍVEL IV 40 horas**, matrícula n.98001, comissionado, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA** científica-lhe que deverá no prazo máximo de **05 (cinco)** dias contados da data da publicação deste EDITAL, comparecer na sede desta Gerência, localizada à Av. 2 de Abril nº. 1701, 2º piso, Bairro Urupá, em Ji-Paraná-RO, para tratar de assunto referente ao processo n. 6-2424/2023 onde o mesmo possui valores a serem restituídos ao erário sob pena de inserção na dívida ativa.

Atenciosamente,

Ji-Paraná-RO, 31 de outubro de 2023.

## EDITAIS DE COMPARECIMENTO



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná

Secretaria Municipal de Administração  
Gerência Geral de Recursos Humanos



## EDITAL DE COMPARECIMENTO

Nº.07/2023

A Senhora:

**ESTER OLIVEIRA VIEIRA**

Por ordem do Senhor Secretário Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná-RO, o titular da **Gerência Geral de Recursos Humanos**, infrafirmada.

Considerando a notificação de comparecimento encaminhada na data de 02/08/2023, sem êxito.

Vimos através deste **EDITAL DE COMPARECIMENTO**, dirigido a Vossa Senhoria, **ESTER OLIVEIRA VIEIRA**, brasileira, ex-servidora pública municipal, cargo de Zeladora 40 horas, matrícula n.10996, efetiva, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA** científica-lhe que deverá no prazo máximo de **05 (cinco)** dias contados da data da publicação deste EDITAL, comparecer na sede desta Gerência, localizada à Av. 2 de Abril nº. 1701, 2º piso, Bairro Urupá, em Ji-Paraná-RO, para tratar de assunto referente ao processo n.6-6984/2014, onde o a mesma possui valores a serem restituídos ao erário sob pena de inserção na dívida ativa.

Atenciosamente,

Ji-Paraná-RO, 31 de outubro de 2023.



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná

Secretaria Municipal de Administração  
Gerência Geral de Recursos Humanos



## EDITAL DE COMPARECIMENTO

Nº.09/2023

Ao Senhor:

**ELLON DE OLIVEIRA SOUZA VIEIRA**

Por ordem do Senhor Secretário Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná-RO, o titular da **Gerência Geral de Recursos Humanos**, infrafirmada.

Considerando a notificação de comparecimento encaminhada na data de 01/08/2023, sem êxito.

Vimos através deste **EDITAL DE COMPARECIMENTO**, dirigido a Vossa Senhoria, **ELLON DE OLIVEIRA SOUZA VIEIRA**, brasileiro, ex-servidor público, ocupante do cargo de **Técnico em Enfermagem 40 horas**, matrícula n.148771, contratado através de processo seletivo, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA** científica-lhe que deverá no prazo máximo de **05 (cinco)** dias contados da data da publicação deste EDITAL, comparecer na sede desta Gerência, localizada à Av. 2 de Abril nº. 1701, 2º piso, Bairro Urupá, em Ji-Paraná-RO, para tratar de assunto referente ao processo n. 6-14197/2022 onde o mesmo possui valores a serem restituídos ao erário sob pena de inserção na dívida ativa.

Atenciosamente,

Ji-Paraná-RO, 31 de outubro de 2023.



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

**EDITAL DE COMPARECIMENTO****Nº.10/2023**

A Senhora:

**DALVANI PEREIRA DA SILVA TEIXEIRA**

Por ordem do Senhor Secretário Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná-RO, o titular da **Gerência Geral de Recursos Humanos**, infrafirmada.

Considerando a notificação de comparecimento encaminhada na data de 02/08/2023, sem êxito.

Vimos através deste **EDITAL DE COMPARECIMENTO**, dirigido a Vossa Senhoria, **DALVANI PEREIRA DA SILVA TEIXEIRA**, brasileira, ex-servidora pública, portadora do RG n. 917058 SESDEC/RO e do CPF n. 685.778.692-53, ocupante do cargo de Assessora Nível IV 40 horas, matrícula n.97738, comissionada, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA** científica-lhe que deverá no prazo máximo de **05** (cinco) dias contados da data da publicação deste EDITAL, comparecer na sede desta Gerência, localizada à Av. 2 de Abril nº. 1701, 2º piso, Bairro Urupá, em Ji-Paraná-RO, para tratar de assunto referente ao processo n. 6-12544/2022 onde a mesma possui valores a serem restituídos ao erário sob pena de inserção na dívida ativa.

Atenciosamente,

Ji-Paraná-RO, 31 de outubro de 2023.



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

**EDITAL DE COMPARECIMENTO****Nº.12/2023**

A Senhora:

**ALDEBRANHIA DE SOUZA DA LUZ**

Por ordem do Senhor Secretário Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná-RO, o titular da **Gerência Geral de Recursos Humanos**, infrafirmada.

Considerando a notificação de comparecimento recebida pela ex-servidora na data de 28/07/2023, sem êxito.

Vimos através deste **EDITAL DE COMPARECIMENTO**, dirigido a Vossa Senhoria, **ALDEBRANHIA DE SOUZA DA LUZ**, brasileira, ex-servidora pública municipal, cargo de Enfermeira – 40 horas, matrícula n.11263, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA** científica-lhe que deverá no prazo máximo de **05** (cinco) dias contados da data da publicação deste EDITAL, comparecer na sede desta Gerência, localizada à Av. 2 de Abril nº. 1701, 2º piso, Bairro Urupá, em Ji-Paraná-RO, para apresentação de documentos pendentes referente ao processo n. 6-12319/2021 de exoneração.

Atenciosamente,

Ji-Paraná-RO, 31 de outubro de 2023.

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril,1701- Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fone: (69) 3411-4239 site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [ggrh.jipa@gmail.com](mailto:ggrh.jipa@gmail.com)

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril,1701- Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fone: (69) 3411-4239 site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [ggrh.jipa@gmail.com](mailto:ggrh.jipa@gmail.com)



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

**EDITAL DE COMPARECIMENTO****Nº.11/2023**

A Senhora:

**ANISIA RODRIGUES DE SOUZA**

Por ordem do Senhor Secretário Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná-RO, o titular da **Gerência Geral de Recursos Humanos**, infrafirmada.

Considerando a notificação de comparecimento encaminhada na data de 02/08/2023, sem êxito.

Vimos através deste **EDITAL DE COMPARECIMENTO**, dirigido a Vossa Senhoria, **ANISIA RODRIGUES DE SOUZA**, brasileira, ex-servidora pública, cargo de Técnico em Enfermagem, contratada através de processo seletivo, matrícula n.14901, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA** científica-lhe que deverá no prazo máximo de **05** (cinco) dias contados da data da publicação deste EDITAL, comparecer na sede desta Gerência, localizada à Av. 2 de Abril nº. 1701, 2º piso, Bairro Urupá, em Ji-Paraná-RO, para tratar de assunto referente ao processo 394/2022, onde a mesma possui valores a serem restituídos ao erário sob pena de inserção na dívida ativa.

Atenciosamente,

Ji-Paraná-RO, 31 de outubro de 2023.

**EDITAL DE CHAMAMENTO****Edital de Chamamento Público nº 002/CMDCA/2023**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Ji-Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 311/1990 e disciplinado pela Lei nº 2.472/2013 e o disposto na Lei Federal nº 8.069/90 e na Lei Federal nº 13.019/14, torna público o Edital de Chamamento Público do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMCRIANÇA do Município de Ji-Paraná para o ano de 2023, conforme deliberado em Reunião Ordinária do CMDCA, realizada no dia 04 de outubro de 2023, que aprovou este Edital de Chamamento Público FUMCRIANÇA/2023: **SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS RELATIVOS À PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, QUE PODERÃO SER FINANCIADOS PELO FUMCRIANÇA.**

**CONSIDERANDO** a Constituição da República de 1988, que preconiza, em seus artigos nº 226 e 227, que as crianças e os adolescentes são sujeitos de direitos;

**CONSIDERANDO**: A Lei Federal no 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, a Resolução no 137, de 2010 (CONANDA), dispõe sobre os parâmetros para a criação e o funcionamento dos Fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Resolução nº 194 de 10 de julho de 2017 que inclui o parágrafo 2º do artigo 16 da Resolução 137, de 21 de janeiro de 2010.

**CONSIDERANDO**: A Lei Municipal no 2.472 de 19 de Julho de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**CONSIDERANDO**: O Decreto Municipal nº 7.689 de 22 de maio de 2017 que regulamenta a Lei Federal 13.019 de julho de 2014 que dispõe sobre regras e procedimentos de regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública de Ji-Paraná e as Organizações da Sociedade Civil.

**CONSIDERANDO**: O Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ji-Paraná/RO, aprovado através da Resolução no 006/CMDCA/2013.

**CONSIDERANDO**: as demandas do Plano de Ação e Aplicação do CMDCA/2023-2025 a partir da realidade atual da cidade e aferidas pelo CMDCA, que estão estabelecidas nos Eixos Prioritários deste Edital;

**CONSIDERANDO**: A Resolução Nº037/CMDCA/2023, que dispõe sobre a aprovação do percentual para repassar de recursos financeiros aos órgãos Governamentais e Organizações da Sociedade Civil e que subsidiará o Edital FUMCRIANÇA 2023.

**CONSIDERANDO**: As deliberações ocorridas na Reunião Ordinária do CMDCA, realizada no dia 04 de outubro de 2023 no Centro Educativo Dom Bosco, que aprova o Edital.

**CONSIDERANDO**: PARECER N.827/PGM/PMJP/2023. PROCESSO No 13618/2023 (E-proc) que realizou a análise de minuta de edital de chamamento público, visando à seleção de projetos a serem elaborados por entidades enquadradas como OSC – Organizações da Sociedade Civil.

**RESOLVE**:

Estabelecer procedimento e tornar público o Edital de Chamamento Público para realizar processo de análise e seleção de projetos existentes, ampliados, descentralizados, inovadores e/ou complementares às políticas públicas existentes na cidade de Ji-Paraná, os quais poderão ser financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMCRIANÇA, observado o Plano de Aplicação de Recursos do CMDCA 2023-2025 aprovado - RESOLUÇÃO CMDCA 037/2023, a legislação e as normas técnicas vigentes.

**CAPÍTULO I - DO OBJETO**

**Art. 1º** Este Edital visa à seleção de projetos, elaborados por Organizações da Sociedade Civil - OSCs, os quais poderão ser financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do



ID: 423682 e CRC: 8C53474B

Adolescente - FUMCRIANÇA, gerido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA.

**Parágrafo único.** Entende-se por projetos o conjunto dos anexos I, II, III, IV e V deste edital.

**Art. 2º** Para fins deste Edital, entende-se por projeto o conjunto de ações existentes, ampliados, descentralizados, inovadoras e/ou complementares às políticas públicas de promoção, proteção e de defesa de direitos de crianças e adolescentes a serem desenvolvidas na Cidade de Ji-Paraná, com duração prevista no presente Edital, tendo como beneficiários diretos crianças, adolescentes e suas famílias, residentes na Cidade de Ji-Paraná.

**Art. 3º** São público-alvo deste Edital a criança e o adolescente em situação de vulnerabilidade social, prioritariamente, e sem prejuízo de transversalidades, aqueles(as):

- I - Em cumprimento de medida socioeducativa e/ou pós-medida;
- II - Em acolhimento institucional e/ou familiar;
- III - Em situação de rua e na rua;
- IV - Em situação de pobreza, em especial, de pobreza extrema;
- V - Vítimas de violência sexual, doméstica, institucional ou psicológica;
- VI - Em situação de trabalho infantil doméstico, trabalho informal, exploração sexual ou exploração por organização criminosa;
- VII - Com deficiência e/ou doença rara, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;
- VIII - Pertencentes a grupos étnicos de migrantes e refugiados e em situação de itinerância/nomadismo, indígenas e quilombolas;
- IX - Em dificuldade de acesso à educação, saúde, assistência social e direito à cidade.

**Art. 4º** Este Edital possui como público-alvo, nos Eixos e Ações que o compõem, crianças e adolescentes, de acordo com o recorte etário:

- I - Crianças: 0 a 11 anos, 11 meses e 29 dias (Primeira e primeiríssima infância: bebês e crianças entre 0 e 6 anos e entre 0 e 3 anos, respectivamente);
- II - Adolescentes: 12 a 17 anos, 11 meses e 29 dias, ressalvados os casos de preparação e introdução ao trabalho e de cumprimento de medidas socioeducativas.

**Parágrafo único:** Caberá à Organização da Sociedade Civil - OSC informar o recorte etário pertinente ao Eixo e Ações em que inscrever seu(s) projeto(s).

**Art. 5º** Cada Organização da Sociedade Civil - OSC poderá apresentar até 2 (dois) projetos, os quais não poderão apresentar objetos idênticos ou similares.

**Art. 6º** Os projetos apresentados deverão contemplar 1 (uma) Ações dentro de seu respectivo Eixo:

EIXO 01 Fortalecimento do Conselho de Direitos e Conselhos Tutelares	
AÇÕES	
1.1.	Capacitação para Conselhos Tutelares e Conselheiros de Direitos;
1.2.	Elaborar diagnóstico da situação de crianças e adolescentes no município de Ji-Paraná com componentes de monitoramento e coleta sistemática de dados, avaliação periódica dos elementos que constituem e ofertam os serviços, programas e projetos e a divulgação dos resultados para a população;
1.3.	Elaborar juntamente com o Conselho Municipal de Educação planos intersetoriais de retorno de adolescentes evadidos da sala de aula com estratégias efetivas.



ID: 423682 e CRC: 8E586748

EIXO 02 Garantia de Políticas Públicas para Primeira Infância	
AÇÕES	
2.1.	Promover ações que promovam estímulos sensoriais, visuais, táteis e cinestésicos, para crianças indígenas;
2.2.	Implementar Políticas Públicas de esporte, cultura, arte, no contraturno escolar para desenvolvimento de atividades, contribuindo no repertório das crianças;
2.3.	Promover e apoiar a realização de eventos culturais, esportivos e de incentivo ao brincar para crianças, suas famílias e comunidades, nos parques, bibliotecas, escolas, associações proporcionando a convivência familiar e comunitária;
2.4.	Incentivar a criação de espaços lúdicos que propiciem o bem estar, o brincar, o exercício da criatividade em locais públicos e privados, onde haja circulação de crianças;

EIXO 03 Direito à liberdade, respeito e dignidade	
AÇÕES	
3.1.	Fortalecer a escuta qualificada, através de monitoramento contínuo das ações e capacitações para equipes de escutadores e responsáveis;
3.2.	Apoiar e incentivar projetos sociais que atendam crianças e adolescentes vítimas e/ou testemunhas de violências;
3.3.	Incentivar e apoiar a ampliação do mapeamento das situações de violências contra crianças e adolescentes no município (ocorrências, incidências e territórios);
3.4.	Promover campanhas de conscientização e capacitação de profissionais que atendem crianças e adolescentes, com o objetivo de identificar crianças e adolescentes vítimas de todos os tipos de violências;

EIXO 04 Direito à convivência familiar e comunitária	
AÇÕES	
4.1.	Promover e articular políticas de acolhimento familiar, visando reduzir traumas que advêm de acolhimentos institucionais;
4.2.	Fortalecer e apoiar os serviços que objetivam a convivência, apoio familiar e comunitário;
4.3.	Apoiar projetos, programas e serviços que promovam a convivência familiar e comunitária, visando fortalecer a capacidade protetiva da família;

EIXO 05 Direito à educação, cultura, ao esporte e lazer	
AÇÕES	
5.1.	Articular, promover e apoiar projetos que proporcionem maior agilidade e efetividade do Programa da Busca Ativa Escolar (BAE);
5.2.	Apoiar e cofinanciar projetos que contemplem atividades de cultura, lazer, esporte para crianças e adolescentes no contraturno escolar, sob condicionalidades de permanência (assiduidade) em sala de aula;
5.3.	Promover cultura, lazer e esporte, por meio de eventos culturais (contação de histórias, teatro, música, dança, etc), brincadeiras, campeonatos, torneios de (futebol, vôlei, skate, handebol e etc);



ID: 423682 e CRC: 8E586748

5.4.	Promover através de projetos a inclusão efetiva de crianças e adolescentes com deficiência na escola, com dignidade e condições de desenvolvimento de aprendizagem;
5.5.	Apoiar e financiar projetos que ofereçam atividades diversas, bem como apoio pedagógico no contraturno escolar;

EIXO 06 Direito à saúde, aos direitos sexuais e reprodutivo	
AÇÕES	
6.1.	Articular a implementação no âmbito da saúde, política pública, através de programas específicos destinados a avaliação, orientação e tratamento psicológico e/ou psiquiátrico para crianças e adolescentes;
6.2.	Efetivar programas de prevenção e tratamento para crianças e adolescentes vítimas de substâncias psicoativas e suas famílias e garantir o atendimento especializado;
6.3.	Fortalecer programas e projetos voltados ao cuidado com a saúde mental de crianças e adolescentes, com elaboração de estratégia assertiva para garantir a saúde emocional deste público;
6.4.	Desenvolver e incentivar estratégias com fins na prevenção da gravidez na adolescência e os riscos de abortos provocados.
6.5.	Promover campanhas de conscientização sobre a importância da vacinação infantojuvenil;
6.6.	Promover ações e campanhas educativas sobre o uso de métodos contraceptivos para adolescentes;
6.7.	Promover e apoiar ações educativas sobre infecções sexualmente transmissíveis (ISTs).

**Art. 7º** Os projetos deverão ter duração de 12 meses sem interrupção, salvo no caso de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade da Organização da Sociedade Civil - OSC, desde que tal fato altere fundamentalmente as condições de execução do projeto - a contar da data de início de vigência prevista no termo de fomento celebrado.

§ 1º O prazo de vigência da parceria iniciar-se a partir da liberação do recurso financeiro.

§ 2º Apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como, cotações, atas de preço, tabelas de preço de associação profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

## CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**Art. 8º** Poderá participar deste Edital a Organização da Sociedade Civil - OSC que atender às seguintes condições:

- I - Estar dentro da definição de Organização da Sociedade Civil - OSC e dos requisitos para celebração de parceria previstos pela Lei Federal nº 13.019/2014;
- II - Apresentar os projetos conforme os Anexos I, II, III, IV e V devidamente preenchidos, em conformidade com os modelos previstos neste Edital;
- III - Possuir Registro válido no CMDCA/Ji-Paraná, com renovação de registro atualizada emitidos pela CMDCA/Ji-Paraná.
- IV - As OSC para participar devem ter no mínimo 3 anos de atividades sociais prestadas à comunidade, conforme o artigo 20 do Decreto Municipal 7.689/2017.



ID: 423682 e CRC: 8E586748

V - Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, devidamente comprovado através de atestado;

VI - Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 1º Na hipótese de não concessão ou de não renovação de registro, previstos no inciso III, a parceria não será celebrada.

§ 2º Adicionalmente à obrigatoriedade de Registro, deverão ser atendidas as condições e os requisitos previstos na Lei 2.472/2013 e Resoluções do CMDCA/Ji-Paraná e suas alterações, cujo cumprimento será analisado na etapa de celebração da parceria pela SEMASF.

§ Nos processos de seleção de projetos nos quais as entidades e os órgãos públicos ou privados representados nos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente figurem como beneficiários dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, os mesmos não devem participar da comissão de avaliação e deverão abster-se do direito de voto, Art. 17 (Resolução 137 do CONANDA).

## CAPÍTULO III - DA INSCRIÇÃO

**Art. 9º** Apresentar os projetos conforme os Anexos I, II, III, IV e V devidamente preenchidos pela OSC, até as 13h do dia 16/11/2023 a 18/12/2023, em 02 (duas) vias, sendo uma para arquivo do CMDCA, e outra que será encaminhada para Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF.

I. Os projetos serão encaminhados em envelope fechado e com a seguinte identificação da instituição:

PROJETO - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FUMCRIANÇA Nº 02/2023	
Nome da OSC:	_____
Endereço:	_____
Local e Data:	_____

- II. O envelope deve ser entregue no seguinte endereço: Avenida Ji-Paraná, 615, Bairro Urupá.
- III. Os projetos devem ser impressos, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.
- IV. Após o prazo limite para apresentação dos projetos, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública Municipal.
- V. Cada OSC poderá apresentar no máximo dois projetos, que contemplem eixos diferentes.
- VI. A Cópia do Registro no CMDCA/Ji-Paraná, da Organização da Sociedade Civil - OSC deverá constar no envelope, conforme o parágrafo I do art. 9º deste edital.

**Art. 10** Não serão admitidos projetos encaminhados após os prazos determinados neste Edital, sob qualquer hipótese, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção de Projetos.

§ 1º Também não serão aceitos Anexos em modelos diferentes dos presentes neste Edital.

§ 2º A Organização da Sociedade Civil - OSC cujo(s) projeto(s) não constar(em) na lista de admissão poderá solicitar esclarecimentos ou eventuais correções para o CMDCA/Ji-Paraná, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do resultado da Fase de Admissão dos projetos inscritos no Diário Oficial da Cidade de Ji-Paraná - DOM, solicitando-os exclusivamente por meio de encaminhamento de e-mail para o endereço [cmdcajipa@gmail.com](mailto:cmdcajipa@gmail.com) ou [oficio@cmdca.com](mailto:oficio@cmdca.com).

§ 3º Caso haja alterações na lista de projetos inscritos em decorrência de retificações e/ou inclusões fundamentadamente realizadas, o CMDCA/Ji-Paraná publicará nova lista dos projetos inscritos, em até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo para apresentação do pedido de esclarecimentos previsto



ID: 423682 e CRC: 8E586748

no § 1º.

**Art. 11** Para elaboração do Plano de Trabalho (Anexo II) e das Planilhas Orçamentárias (Anexos III e IV), a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá atentar que apenas as seguintes despesas poderão ser financiadas pelos recursos do FUMCRANÇA/Ji-Paraná:

- I - **Recursos Humanos**, compreendendo salários e encargos (INSS, PIS, FGTS, dissídio coletivo, 13º salário, adicional ou abono de férias), benefícios (vale-alimentação, vale-transporte, seguros e acidentes de trabalho, assistência médica), estimativa de reajustes, verbas rescisórias e indenizações;
  - II - **Estágio remunerado**;
  - III - **Despesas correntes**, compreendendo aluguel, eletricidade, água, telefone, internet, gás e outras relacionadas, as quais devem guardar proporcionalidade com o efetivo uso no projeto;
  - IV - **Material de consumo**, sendo entendido que tratam-se de aquisições para escritório, informática, limpeza e outros;
  - V - **Material pedagógico**, para realização de oficinas, palestras, atividades culturais, etc, e de **comunicação**, cartazes, folhetos e outros relacionados;
  - VI - **Serviço de Terceiros**, trata-se de Pessoa Física, Profissional Autônomo ou Pessoa Jurídica (palestrantes, oficinheiros, locação de equipamentos e outros);
  - VII - **Alimentação** para os beneficiários;
  - VIII - **Transporte** para os beneficiários participarem das atividades (passagem de transporte público, locação de ônibus para passeio ou similares);
  - IX - **Custos indiretos** relacionados ao objeto da parceria (serviços contábeis e de assessoria jurídica, dentre outros);
  - X - **Aquisições de bens permanentes** necessários para execução do projeto (mobiliários, utensílios, equipamentos, outros).
- § 1º A remuneração da equipe de trabalho deverá ser compatível com os valores de mercado e observar os acordos e as convenções coletivas de trabalho.
- § 2º Os pagamentos de Recursos Humanos e de todas as demais despesas deverão ser proporcionais ao tempo ou às quantidades efetivamente dedicadas ao projeto.
- § 3º Caso haja aquisição de alimentos, deverá haver observância à política de segurança alimentar e à alimentação saudável.
- § 4º A aquisição de materiais permanentes necessários ao desenvolvimento do projeto, conforme disposições deste Edital, será condicionada à apresentação de justificativa e estimativa individualizada de custos, devendo ser claramente informado ao público que os equipamentos foram adquiridos com financiamento do FUMCRANÇA/Ji-Paraná e destinados ao projeto pelo CMDCA/Ji-Paraná.
- § 5º Os bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria poderão ser doados à Organização da Sociedade Civil - OSC parceira, após a consecução do objeto, desde que:
- I - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF aprove a destinação pretendida.
  - II - A prestação de contas final seja aprovada;
  - III - Sejam úteis à continuidade de ações de interesse público ligadas ao atendimento à criança e ao adolescente;
  - IV - Que atenda à legislação vigente relativa a bens duráveis, se for o caso.

§ 6º Caso a Organização da Sociedade Civil - OSC venha a apresentar novo projeto em Editais futuros do FUMCRANÇA/Ji-Paraná, deverá declarar ser beneficiária de bens permanentes destinados pelo CMDCA/Ji-Paraná, de forma a evitar a aquisição, locação ou despesa com bens já financiados pelo FUMCRANÇA/Ji-Paraná.

**Art. 12** Não será permitida a utilização dos recursos FUMCRANÇA/Ji-Paraná para as seguintes despesas:

- I - Que não guardem nexo de causalidade com a execução do objeto, ainda que em caráter de emergência, e/ou que sejam empregados para finalidade diversa da estabelecida na parceria;
- II - Pagamento, a qualquer título, a/ao servidor(a) ou empregado(a) público de qualquer esfera de governo, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública ou parente de dirigente da entidade, inclusive por serviços de consultoria ou assistência técnica;

- III - Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se tratar de encargos de mora comprovadamente decorrentes unicamente de atraso na liberação de repasses por culpa exclusiva da administração pública, e no caso dos termos de fomento em que se admitem despesas com taxas bancárias exclusivamente da conta específica da parceria;
- IV - Publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, nas quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos, representantes ou dirigentes da Organização da Sociedade Civil - OSC parceira;
- V - Aquisição de veículos automotores, exceto quando houver relação direta com o objeto da parceria e desde que sua destinação seja fundamentada e para projetos inovadores;
- VI - Gastos realizados fora do Município de Ji-Paraná, exceto com materiais e serviços que comprovadamente sejam de preço menor do que os de fornecedores do Município de Ji-Paraná;
- VII - Despesas da Organização da Sociedade Civil - OSC com seu próprio funcionamento ou outras parcerias;
- VIII - Com táxi, aplicativos de transporte, locação de veículos, passagens aéreas, combustível e estacionamento para funcionários da Organização da Sociedade Civil - OSC para atividades que não se relacionem ao projeto em execução.

#### CAPÍTULO IV - AS FASES DE SELEÇÃO DESTA EDITAL

**Art. 13** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de Decreto nº 2592 de 26 de setembro 2023 previamente posto em vigor à etapa de avaliação dos projetos.

**Art. 14** Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público. Caso aconteça deverá ser designado outro membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído, sempre guardando coerência com a natureza do objeto da parceria.

**Art. 15** A Comissão de Seleção será designada pela Administração Pública Municipal em ato próprio de nomeação específica, devendo ser composta em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, que também poderá ser membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação do órgão ou unidade, conforme artigo 39 da Decreto nº 7.689 de 2017.

I - A Comissão de Seleção terá no mínimo 05 (cinco) membros e sempre terá composição em número ímpar.

II - Não mais do que 1/3 (um terço) dos membros da Comissão de Seleção poderá compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação relativa ao mesmo projeto.

III - O CMDCA através de Resolução institui uma Comissão Especial que juntamente com a Comissão de Seleção acompanhará a análise e seleção dos projetos apresentados.

**Art. 16** A Comissão de seleção é a responsável por toda a gestão das fases de seleção dos projetos apresentados, que serão avaliados em 5 (cinco) Fases:

- I - Admissão;
- II - Avaliação Técnica da Comissão de Seleção de Projetos (Decreto nº 2592 de 26 de setembro 2023);
- III - Adequações e Recurso;
- IV - Classificação;
- V - Fase de Celebração - Vedações, Penalidades, Obrigações do participantes e documentação.

#### Seção I - Da Fase de Admissão

**Art. 17** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará os projetos apresentados pelas OSCs concorrentes.

**Art. 18** A Comissão de Seleção nomeada conforme Decreto nº 2592 de 26 de setembro 2023, terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

I. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no cronograma, conforme Tabela 2 para conclusão do julgamento dos projetos e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias..

II. Os projetos deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 01 abaixo, observado o contido no Anexo IV – Ações para Elaboração do Plano de Trabalho.

III. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro do Art. 23 deste edital.

**Art. 19** O corpo técnico-administrativo da Secretaria Executiva do CMDCA/Ji-Paraná será responsável por receber e protocolar os envelopes lacrados com as documentações, conforme as exigências deste edital, enviada pelas Organizações da Sociedade Civil - OSCs, para fins de apreciação das condições de admissibilidade do(s) projeto(s) inscrito(s) no presente Edital.

§ 1º Caso seja constatada a ausência de documentos ou a sua não conformidade com os requisitos deste Edital, a Organização da Sociedade Civil - OSC será notificada via e-mail e ofício em até 5 (cinco) dias úteis contados do término do período de recebimento de inscrições, a fim de sanar as inconsistências, pela Comissão de Seleção de Projeto.

§ 2º A Organização da Sociedade Civil - OSC que for notificada deverá, no prazo improrrogável de até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, cumprir a solicitação, encaminhando, exclusivamente de forma presencial, a(s) correção(ões) solicitada(s), sendo que o não saneamento das inconsistências dentro deste prazo acarretará a não admissão do projeto.

**Art. 20** Os projetos admitidos seguirão para a Fase de Avaliação Técnica da Comissão de Seleção de Projetos e os projetos não admitidos (fora do prazo), não serão passíveis de interposição de recurso.

#### Seção II - Da Fase de Avaliação Técnica da Comissão Seleção de Projetos

**Art. 21** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção contará com o assessoramento técnico da Procuradoria Geral do Município - PGM.

**Art. 22** A análise da Comissão da Seleção de Projetos será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento dos projetos admitidos, com base na comprovação dos seguintes requisitos:

- I - A experiência da Organização da Sociedade Civil - OSC no Eixo e na Ações, em conformidade com o escopo do projeto;
- II - A consonância do projeto com as políticas de atendimento da criança e do adolescente, sua adequação aos respectivos Eixo e Ações deste Edital e seu interesse público;
- III - A viabilidade do projeto quanto ao objeto proposto, ao cronograma, ao orçamento apresentado e aos resultados estabelecidos.

**Art. 23** A Comissão de Seleção terá independência técnica para exercer sua análise, observando os seguintes critérios:

Tabela 01

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO
(a) Demonstração de experiência da Organização da Sociedade Civil - OSC no Eixo e/ou Ações escolhidos e na execução de projetos, programas e serviços de atenção à criança e ao adolescente, em consonância com as políticas públicas Município de Ji-Paraná/RO e com a legislação e normas técnicas vigentes. Os documentos comprobatórios estão nos art 45, § 2º do Decreto Municipal 7.689/2017.	Pontuação será de 0 a 5 pontos de acordo com o itens abaixo:  I - instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, Cooperação Internacional, Empresas ou com outras Organizações da Sociedade Civil; (1,5 pontos) II - relatório de atividades desenvolvidas; (0,5 pontos) III - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento; (0,25 pontos) IV - currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações; (0,25 pontos) V - declarações de experiência prévia emitidas por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas Públicas ou Privadas, Conselhos de Políticas Públicas e Membros de Órgãos Públicos ou Universidades; (1 pontos) VI - prêmios locais ou internacionais recebidos; (0,25 pontos) VII - atestados de capacidade técnica emitidos por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas Públicas ou Privadas, Conselhos de Políticas Públicas e Membros de Órgãos Públicos ou Universidades; (1 pontos) VIII - quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido (0,25 pontos).  Obs.: A não apresentação de algum dos documentos acima a nota atribuída será zero
(b) Consonância do projeto com o Eixo e a Ação escolhidos, às políticas e planos nacionais e municipais e conhecimento da rede de proteção.	Pontuação de 0 a 5 pontos, sendo:  (i) <b>Pontuação máxima (5,0 pontos):</b> para o projeto que demonstrar efetiva consonância com o Eixo e a Ação escolhidos, as políticas e planos nacionais e municipais e conhecimento da rede de proteção.



ID: 423682 e CRC: 8E586748



ID: 423682 e CRC: 8E586748



ID: 423682 e CRC: 8E586748



ID: 423682 e CRC: 8E586748

	<p>(ii) <b>Pontuação intermediária (3,0 pontos):</b> para o projeto que demonstrar consonância parcial com o Eixo e a Ações escolhidos, as políticas e planos nacionais e municipais e conhecimento da rede de proteção.</p> <p>(iii) <b>Pontuação mínima (1,0 ponto):</b> para o projeto que demonstrar consonância mínima com o Eixo e a Ações escolhidos, as políticas e planos nacionais e municipais e conhecimento da rede de proteção.</p> <p>(iv) <b>Zero ponto:</b> para o projeto que não demonstrar a consonância com o Eixo e a Ações escolhidos, as políticas e planos nacionais e municipais e conhecimento da rede de proteção.</p>
(c) Demonstração de conhecimento e compreensão dos beneficiários diretos e/ou do(s) território(s) de execução e da vulnerabilidade do local.	<p>Pontuação de 0 a 5 (somente números inteiros), sendo:</p> <p>(i) <b>Pontuação máxima (5,0 pontos):</b> para o projeto que demonstrar efetivo conhecimento e compreensão dos beneficiários diretos e/ou do(s) território(s) de execução e da vulnerabilidade do local.</p> <p>(ii) <b>Pontuação intermediária (3,0 pontos):</b> para o projeto que demonstrar conhecimento e compreensão parciais dos beneficiários diretos e/ou do(s) território(s) de execução e da vulnerabilidade do local.</p> <p>(iii) <b>Pontuação mínima (1,0 ponto):</b> para o projeto que demonstrar conhecimento mínimo e compreensão dos beneficiários diretos e/ou do(s) território(s) de execução e da vulnerabilidade do local.</p> <p>(iv) <b>Zero ponto:</b> para o projeto que não demonstrar a consonância com o Eixo e a Ações escolhidos, as políticas e planos nacionais e municipais e conhecimento da rede de proteção.</p>
(d) Indicação de metas, indicadores e meios de aferição para alcance do objeto e objetivos do projeto.	<p>Pontuação de 0 a 5 (somente números inteiros), sendo:</p> <p>(i) <b>Pontuação máxima (5):</b> para o projeto que demonstrar efetiva consistência e qualidade de metas, indicadores e meios de aferição para alcance do objeto e objetivos do projeto.</p> <p>(ii) <b>Pontuação intermediária (3,0 pontos):</b> para o projeto que demonstrar parcial consistência e qualidade de metas, indicadores e meios de aferição para alcance do objeto e objetivos do projeto.</p> <p>(iii) <b>Pontuação mínima (1,0 ponto):</b> para o projeto que demonstrar consistência mínima e qualidade de metas, indicadores e meios de aferição para alcance do objeto e objetivos do projeto.</p> <p>(iv) <b>Zero ponto:</b> para o projeto que não demonstrar consistência e qualidade de metas, indicadores e meios de aferição para alcance do objeto e objetivos do projeto.</p>



ID: 423682 e CRC: 8E586746



ID: 423682 e CRC: 8E586746

(e) Compatibilidade entre o objeto do projeto com o quadro de RH e as demais despesas previstas, observância da eficiência e economicidade do recurso público	<p>Pontuação de zero a 5 (somente números inteiros), sendo:</p> <p>(i) <b>Pontuação máxima (5):</b> para o projeto que apresentar o objeto do projeto compatível com o quadro de RH e as demais despesas previstas, com observância da eficiência e economicidade do recurso público.</p> <p>(ii) <b>Pontuação intermediária (3,0 pontos):</b> para o projeto que apresentar objeto parcialmente compatível com o quadro de RH e as demais despesas previstas, com parcial observância da eficiência e economicidade do recurso público.</p> <p>(iii) <b>Pontuação mínima (1,0 ponto):</b> para o projeto que apresentar objeto mínimo compatível com o quadro de RH e as demais despesas previstas, sem observância da eficiência e economicidade do recurso público ou projeto cujo objeto seja similar a outro apresentado pela mesma Organização da Sociedade Civil - OSC neste Edital.</p> <p>(iv) <b>Zero ponto:</b> para o projeto que não apresentar objeto compatível com o quadro de RH e as demais despesas previstas, sem observância da eficiência e economicidade do recurso público ou projeto cujo objeto seja similar a outro apresentado pela mesma Organização da Sociedade Civil - OSC neste Edital.</p>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 25 PONTOS</b>	

**Parágrafo único:** Serão declarados como "dependentes" os projetos:

- I - Que receberem nota "zero" em qualquer dos critérios ("a", "b", "c", "d" e "e");  
 II - cuja pontuação total for inferior a 13 (treze) pontos.

**Art. 24** A Comissão de Seleção apresentará, em Plenária do CMDCA/Ji-Paraná, conforme cronograma previsto neste Edital:

I - Os projetos declarados aprovados, entendendo-se "aprovado" o projeto que obtiver 13 (treze) pontos ou mais na somatória de pontuação dos critérios de avaliação e não zerar nenhum dos critérios previstos no art. 23;

II - Os projetos declarados "pendentes", conforme parágrafo único do art. 26, deverão proceder às adequações e ajustes apontados nos pareceres emitidos pela Comissão de Seleção de Projetos.

**Parágrafo único:** As adequações necessárias serão indicadas nos pareceres emitidos e divulgados pela Comissão e deverão ser assinados pela Organização da Sociedade Civil - OSC com o prazo de devolutiva.

### Seção III - Da Fase de Adequações e Recursos

**Art. 25** As Organizações da Sociedade Civil - OSCs cujos projetos sejam declarados como "pendentes" terão prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados da publicação das avaliações da Comissão de Seleção em Diário Oficial do Município, para proceder às adequações solicitadas apresentando exclusivamente de forma presencial na casa de Conselho, no horário das 07:30h às 13:30h no endereço Avenida Ji-Paraná, 615, Bairro Urupá.

§ 1º Não serão consideradas adequações que apresentem:



ID: 423682 e CRC: 8E586746



ID: 423682 e CRC: 8E586746

- I - Nova proposta de Plano de Trabalho;  
 II - Gastos diversos dos da proposta inicial ou das correções apontadas pelo(s) parecer(es) técnico(s);  
 III - Alterações do Eixo e/ou Ações indicados quando da inscrição do projeto;  
 IV - Alteração do escopo do projeto.

**Parágrafo único:** As vedações dos incisos III e IV não se aplicarão nos casos em que houver expressa solicitação da Comissão de Seleção que preveja sua realização.

**Art. 26** A Comissão de Seleção apreciará os documentos ou manifestações apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil - OSCs e deferirá ou não as adequações enviadas.

§ 1º As adequações deverão ser entregues, exclusivamente, de forma presencial na casa de conselhos. Obrigatoriamente deverão ser instruídos com:

- I - Ofício com justificativa das alterações realizadas e demais alegações que a Organização da Sociedade Civil - OSC julgue pertinentes, dirigido à Comissão de Seleção de Projetos; e  
 II - Plano de Trabalho (Anexo II) e Planilhas Orçamentárias (Anexos III e IV) devidamente modificados.

**Art. 27** A apresentação dos resultados das adequações será divulgada em Reunião Ordinária do CMDCA/Ji-Paraná, em página oficial da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná e no Diário Oficial do Município De Ji-Paraná - DOM, conforme cronograma previsto no presente Edital.

§ 1º A divulgação do resultado da Avaliação Técnica das Pendências ocorrerá no dia 02/02/2024 por meio de resolução do CMDCA e publicação no DOM. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis (05/02/2024 a 14/02/2024).

§ 2º A Comissão de Seleção analisará os recursos e submeterá a decisão, em conjunto, com uma autoridade superior para decisão em 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Não caberá novo recurso após a decisão do resultado desta Fase Recursal apresentada pela Comissão de Seleção e aprovada pelo CMDCA.

### Seção IV - Fase de Classificação

**Art. 28** Para fins de Classificação de projetos Aprovados, consideram-se Diretrizes Prioritárias deste Edital:

- I - Projeto para o enfrentamento do trabalho infantil de crianças e adolescentes em situação de rua e na rua;  
 II - Projeto para orientação e atendimento especializados destinados a adolescentes gestantes e/ou mães que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas ou em pós-medidas;  
 III - Projeto de educação em direitos humanos para crianças e adolescentes, visando o respeito e a não discriminação (ênfase em diversidade religiosa; cultural; gênero; identidade de gênero; racial; população indígena ou quilombola);  
 IV - Projeto que vise a autonomia e o protagonismo de crianças e adolescentes com deficiência e/ou doença rara;  
 V - Projeto de formação em novas tecnologias, ciências e profissões do futuro para adolescentes;  
 VI - Projeto de apoio educacional para crianças e/ou adolescentes da rede pública, com ênfase em caso a conteúdos curriculares para redução de defasagem de aprendizagem;  
 VII - Projeto de diagnóstico e/ou tratamento de saúde mental, podendo abordar o comportamento disruptivo, a prevenção ao suicídio e à automutilação.

**Art. 29** Os projetos aprovados no presente Edital poderão ser Classificados para financiamento com recursos do FUMCRANÇA se preenchidos todos os requisitos a seguir:

- I - Enquadrar-se em um dos Eixos Prioritários;

- II - Atingir no mínimo 1 (pontos) pontos no critério "c" do art. 23 deste Edital;  
 III - cujo valor total não ultrapasse R\$ 200.000,00 por projeto;  
 IV - O valor disponível para o atendimento às despesas decorrentes do presente Edital é de R\$ 2.276.633,32 (dois milhões, duzentos e setenta e seis mil, seiscentos e trinta e três reais, e trinta e dois centavos), que serão destinados ao financiamento do projeto selecionados.

EIXOS	ORÇAMENTO POR EIXO (Plano de Aplicação)	Percentual conforme resolução Resolução Nº037/CMDCA/2023
EIXO 01	R\$ 170.000,00	R\$ 119.000,00
EIXO 02	R\$ 683.000,00	R\$ 478.100,00
EIXO 03	R\$ 383.000,00	R\$ 268.100,00
EIXO 04	R\$ 383.000,00	R\$ 268.100,00
EIXO 05	R\$ 1.316.666,66	R\$ 921.666,66
EIXO 06	R\$ 316.666,66	R\$ 221.666,66
Total	R\$ 3.252.333,32	R\$ 2.276.633,32

§ 1º O número de projetos Classificados será limitado pelo valor total disponível no Plano de Aplicação 2023 aprovado pelo CMDCA.

§ 2º Caso haja necessidade de desempate, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) A não existência de outro projeto Classificado na mesmo Eixo Prioritário;  
 b) A comparação da pontuação obtida na avaliação da Comissão de Avaliação de Projetos;  
 c) Proponente (OSC) com mais tempo de atuação na garantia dos direitos das crianças e adolescentes, conforme o CNPJ;

**Art. 30** Será classificado no máximo 2 (dois) projetos por Organização da Sociedade Civil.

**Parágrafo único:** Caso a Organização da Sociedade Civil - OSC apresente mais de 1 (um) projeto pertencente à mesma Ação do Eixo escolhido, a Comissão de Seleção escolherá um único projeto, caso venha a ser classificado.

**Art. 31** Concluída a Fase de Classificação, a Comissão de Seleção de Projetos apresentará lista de projetos classificados em reunião Plenária do CMDCA, conforme cronograma previsto neste Edital para aprovação e publicação através de Resolução pelo colegiado do CMDCA.

### Seção V - Fase de Celebração - Vedações, Penalidades, Obrigações do partícipes e documentação

#### Das vedações à formalização de parcerias

**Art. 32** Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamentada por este Decreto, a Organização da Sociedade Civil que:

- I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;  
 II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;  
 III - tenha como dirigente membro do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou unidade da Administração Pública Municipal na qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;  
 IV - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública Municipal nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:



ID: 423682 e CRC: 8E586746



ID: 423682 e CRC: 8E586746

- a) For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) A apreciação das contas estiver pendentes de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com administração Pública Municipal;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;
- c) suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e unidades de qualquer esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e unidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou unidade da Administração Pública Municipal e/ou Autoridade máxima da Administração Indireta, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em quaisquer das hipóteses previstas no caput deste artigo, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário pelo qual seja responsável a Organização da Sociedade Civil ou seu dirigente.

§ 3º Para os fins do disposto na alínea "a" do inciso IV e no § 2º deste artigo, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública Municipal ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a Organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 4º A vedação prevista no inciso III deste artigo não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

**Art. 33** É vedada a celebração de parcerias previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, e reguladas neste Decreto, que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Município.

**Art. 34** Ressalvado o disposto no art. 30 e no parágrafo único do art. 84 da Lei Federal nº 13.019/2014, serão celebradas nos termos da referida Lei e deste Decreto as parcerias entre a Administração Pública Municipal e as entidades descritas no inciso III do art. 3º deste Decreto.

#### Das penalidades

**Art. 35** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

I - advertência;

ID: 423682 e CRC: 8E536F48

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Ministro de Estado ou de Secretário Estadual, Distrital ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

#### Das obrigações do município

**Art. 36** O município ou briga-se a:

- a. Nomear comissão que ficará encarregada do acompanhamento e fiscalização da parceria, bem como de receber, apurar e solicitar eventuais queixas e reclamações, cientificando a Entidade para as devidas regularizações.
- b. Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com o objeto do termo de fomento;
- c. Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- d. Instaurar tomada de conta antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do projeto;
- e. Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da entidade;
- f. Publicar o extrato do presente instrumento no diário oficial, na forma do parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal 8.666/93 e artigo 38 da lei 13019, de 2014.

#### Das obrigações da Entidade proponente

**Art. 37** A Entidade obriga-se a:

- a. Utilizar os valores recebidos de acordo com o plano de trabalho e as disposições deste termo;
- b. Manter Escrituração contábil regular. Bem como prestar contas dos recursos recebidos nos termos da lei federal número 13019, de 2014 e suas alterações, Nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- c. Divulgada na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos, contendo, as informações requeridas no parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n. 13.019/2014 e alterações;
- d. Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observando o disposto no artigo 51 da Lei Federal n. 13.019/2014 e alterações.
- e. Dar livre acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas, correspondente ao processo, aos documentos. As informações referente aos instrumentos de transferências regulamentados. Da lei número 13019, de 2014 alterações;
- f. Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo.

#### Da documentação a ser apresentada pela Entidade proponente

ID: 423682 e CRC: 8E536F48

**Art. 38** A documentação a ser apresentada para a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração, que possui caráter eliminatório, será realizada na análise dos requisitos previstos nos arts. 33, 34 e 39, da Lei Federal nº 13.019/2014 e para celebração das parcerias previstas neste Decreto, as Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar:

- I - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- II - Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado de Rondônia;
- III - Certidão Negativa de Débitos do Município sede da Organização da Sociedade Civil;
- IV - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- VI - Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- VII - Certidão de Existência Jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil ou cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de Sociedade Cooperativa, Certidão Simplificada emitida por Junta Comercial;
- VIII - Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual;
- IX - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
- X - Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;
- XI - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil que comprove a existência de, no mínimo, 01 (um) ano;
- XII - Cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas, podendo ser digitalizada, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 34 deste Decreto, que comprove a regularidade jurídica;
- XIII - Cópia, que poderá ser digitalizada, da última ata de eleição que conste a direção atual da Organização da Sociedade Civil registrada, que comprove a regularidade jurídica;
- XIV - Cópia digitalizada de documento, como contrato de locação, conta de consumo, entre outros, que comprove que a Organização da Sociedade Civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- XV - Certidões negativas de débito para prova de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;
- XVI - Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 10 deste Decreto;
- XVII - Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado;
- XVIII - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado.

§ 1º Os documentos de que tratam os incisos XII e XIII do caput deste artigo, poderão ser apresentados após a celebração da parceria quando o imóvel esteje condicionado à liberação dos recursos.

§ 2º Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

- I - instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, Cooperação Internacional, Empresas ou com outras Organizações da Sociedade Civil;
- II - relatório de atividades desenvolvidas;
- III - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
- IV - currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;
- V - declarações de experiência prévia emitidas por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas Públicas ou Privadas, Conselhos de Políticas Públicas e Membros de Órgãos Públicos ou Universidades;
- VI - prêmios locais ou internacionais recebidos;
- VII - atestados de capacidade técnica emitidos por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas Públicas ou Privadas, Conselhos de Políticas Públicas e Membros de Órgãos Públicos ou Universidades; ou
- VIII - quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido.

§ 3º A verificação da regularidade da Organização da Sociedade Civil selecionada, para fins do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria de que trata o inciso I do caput deste artigo, deverá ser feita pela própria Administração Pública Municipal nos sites públicos correspondentes, dispensando as organizações de apresentarem as certidões negativas respectivas, sendo igualmente consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.

#### CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 39** Integram o presente Edital, o Cronograma; seus Anexos (Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância; Anexo II - Proposta de Plano de Trabalho; Anexo III - Planilha Orçamentária; Anexo IV - Memória de Cálculo; Anexo V - Declaração de Instalação e Condições Materiais); e referências normativas que balizaram sua elaboração.

**Art. 40** Não serão classificados os projetos cujo objeto já receba outros recursos públicos municipais, estaduais ou federais, evitando-se, com isso, duplicidade de financiamento público.

**Art. 41** Até a conclusão da Fase de Admissão, as Organizações da Sociedade Civil - OSCs poderão solicitar esclarecimentos sobre este Edital através do e-mail [cmdcapija@gmail.com](mailto:cmdcapija@gmail.com), conforme cronograma que prevê 30 dias para admissão dos projetos.

**Art. 42** As Organizações da Sociedade Civil - OSCs serão informadas do número do processo administrativo correspondente a seu(s) projeto(s), sendo de sua responsabilidade o acesso e acompanhamento de seu andamento no site e mural do CMDCA.

**Parágrafo único:** Os processos estarão restritos de acesso e visualização nas Fases das Avaliações Técnicas e Recursal, podendo ser acessíveis pelos interessados da Organização da Sociedade Civil - OSC por meio de solicitação justificada, pelo e-mail [cmdcapija@gmail.com](mailto:cmdcapija@gmail.com) tornando-se público após as publicações dos resultados em DOM.

**Art. 43** Este Edital não prevê contrapartidas de bens e serviços das Organizações da Sociedade Civil - OSCs.

**Art. 44** Qualquer pessoa ou Organização da Sociedade Civil - OSC poderá impugnar este Edital, devendo encaminhar pedido fundamentado em até 2 (dois) dias úteis de sua publicação no Diário Oficial do Município de Ji-Paraná - DOM, para o e-mail [cmdcapija@gmail.com](mailto:cmdcapija@gmail.com) assinado pelo requerente ou representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC.

§ 1º A impugnação não impedirá a Organização da Sociedade Civil - OSC impugnante de participar do presente Edital.

§ 2º A impugnação será analisada pela Comissão em até 4 (quatro) dias úteis do seu recebimento, e seu resultado será publicado em DOM, conforme o cronograma previsto neste Edital.

§ 3º Não caberá recurso da decisão que indeferir pedido de impugnação deste Edital.

§ 4º Eventual modificação neste Edital decorrente da(s) impugnação(ões) ensejará republicação do texto alterado, iniciando-se recontagem de prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação dos projetos ou o princípio da isonomia.

**Art. 45** Todos os projetos deverão observar governança sobre a proteção de dados pessoais e individuais, em consonância com o que dispõe a [Lei Federal nº 13.709/2018](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2018/Lei_13709-2018.html) (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

**Art. 46** A Organização da Sociedade Civil - OSC responsável pela execução do projeto fica obrigada a

ID: 423682 e CRC: 8E536F48

divulgar, de forma clara e objetiva, em todo material de comunicação, físico ou virtual, informação de que o financiamento do projeto provém do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMCRANÇA, divulgando os logotipos oficiais do CMDCA, e a Prefeitura da Cidade de Ji-Paraná.

**Art. 47** O Monitoramento e Avaliação das parcerias obedecerá às disposições do Decreto nº 2587 de setembro de 2023 (Comissão de Monitoramento e Avaliação).

§ 1º O monitoramento e a avaliação ocorreram com base nos artigos 68 e 70 do decreto número 7.689/2017 e artigo 58 a 60 da lei 13.019/2014.

**Art. 48** Na hipótese de desistência do projeto, previsto no art. 20 deste Edital, a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá formalizar pedido via ofício dirigido à Presidência do CMDCA/Ji-Paraná, a qual será publicada em DOM pela Secretaria Executiva do CMDCA.

**Art. 49** Os casos omissos deste Edital serão deliberados pela Comissão de Análise de Projetos, em conformidade com as normas e as leis vigentes.

**Art. 50** A participação no presente Edital implica aceitação de todas as regras nele estabelecidas, sendo de exclusiva responsabilidade das Organizações da Sociedade Civil - OSCs as providências de encaminhamentos dos documentos e cumprimento do cronograma estabelecido, não se responsabilizando o CMDCA/JP por quaisquer incorreções e outros problemas de natureza técnica e de governança da Organização da Sociedade Civil - OSC.

**Parágrafo único:** Os prazos dispostos no presente Edital deverão ser cumpridos, não sendo admitida justificativa de não cumprimento decorrente de problema técnico e eventual, principalmente ocorrido nas datas finais e horários limitrofes dispostos no cronograma.

**Art. 51** Para fins deste Edital, será onerada a programação orçamentária 90.10.08.243.3013.6.160.33503900.05.

**Art. 52** Este Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da Cidade de Ji-Paraná - DOM.

**Art. 53** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas com base na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº. 7.689/2017. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas pelo telefone: (69) 3411-4214 ou pelo e-mail: [cmdcajipa@gmail.com](mailto:cmdcajipa@gmail.com)

Tabela 02

CRONOGRAMA DO EDITAL FUMCRANÇA/2023	
Publicação do Edital	06/11/2023
Período para apresentação de impugnação do Edital, pelo e-mail <a href="mailto:cmdcajipa@gmail.com">cmdcajipa@gmail.com</a> (Art. 44)	07/11/2023 a 08/11/2023
Período de análise da impugnação (Art. 44 - § 2º)	09/11/2023 a 14/11/2023
Resultado da análise da impugnação em DOM e na <a href="#">página oficial da prefeitura de Ji-Paraná</a> (Divulgação)	15/11/2023
Período para entrega dos projetos e respectivos anexos pelas OSCs (Envelopes com as propostas e documentos) (Art. 18 - I)	16/11/2023 a 18/12/2023
Publicação da lista de projetos inscritos no Edital em DOM e na <a href="#">página oficial da prefeitura de Ji-Paraná</a>	19/12/2023



ID: 423682 e CRC: 8E586748



ID: 423682 e CRC: 8E586748

1) FASE DE ADMISSÃO	
Fase de Admissão dos projetos inscritos no Edital (conferência dos Anexos) e notificação de inconsistência nos documentos (Art. 19 - § 1º)	20/12/2023 a 27/12/2023
Fase de cumprimento da notificação pela OSC (Art. 19 - § 2º)	28/12/2023 a 05/01/2024
Publicação do resultado da Fase de Admissão dos projetos inscritos no Edital em DOM e na <a href="#">página oficial da prefeitura de Ji-Paraná</a> (projetos "admitidos" e "não admitidos")	10/01/2024
Esclarecimentos ou eventuais correções para o CMDCA/JI-PARANÁ, quanto ao resultado da Fase de Admissão (art. 10, § 2º)	11/01/2024 a 12/01/2024
Caso haja alterações na lista de projetos inscritos em decorrência de retificações e/ou inclusões fundamentadamente realizadas, o CMDCA/Ji-Paraná publicará nova lista dos projetos inscritos, em até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo para apresentação do pedido de esclarecimentos. (art. 10, § 3º)	13/01/2024 a 17/01/2024
2) FASE DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS	
Análise Técnica dos projetos Admitidos pela Comissão de Análise dos Projetos (Art. 22)	18/01/2024 a 31/01/2024
Reunião Extraordinária do CMDCA/JP para apresentação dos projetos Aprovados e Pendentes	01/02/2024
Publicação do resultado da Fase de Avaliação Técnica em DOM e na <a href="#">página oficial da prefeitura</a> (projetos "aprovados" e "pendentes")	02/02/2024
4) FASE DE ADEQUAÇÕES/RECURSOS	
Período de Submissão de Adequações das Pendências (Art. 25)	05/02/2024 a 14/02/2024
Publicação do resultado da Fase de Avaliação Técnica em DOM (adequação de pendências)	19/02/2024
Prazo para interposição de recurso contra o resultado da Adequações e Pendências (Art. 27 - § 1º)	20/02/2024 a 21/02/2024
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção e Autoridades Superior. (Art. 27 - § 2º)	22/02/2024 a 28/02/2024
Publicação do resultado do(s) recurso(s) impetrados	29/02/2024
Reunião Ordinária do CMDCA/JP para apresentação dos resultados das Adequações e Recursos (projetos "aprovados" e "não aprovados") e Classificação	01/03/2024
Publicação Final da Classificação geral dos projetos do Edital FUMCRANÇA/2023 em Diário Oficial do Município.	04/03/2024



ID: 423682 e CRC: 8E586748



ID: 423682 e CRC: 8E586748

Ji-Paraná/RO, 01 de novembro de 2023.

Gilson Lopes Soares  
Presidente Biênio 2022/2024  
Decreto 1420/GAB/PM/JP/2023

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Modelo de Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II - Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho;

Anexo III - Modelo de Planilha Orçamentária;

Anexo IV - Modelo de Memória de Cálculo - Anual

Anexo V - Declaração sobre instalações e condições materiais

Anexo VI - Documentos necessários para celebração de parcerias art. 33 e 34, lei federal 13.019/2014 e art. 45 decreto municipal 7.689/2017.

Anexo VII - Documentos necessários para prestação de contas de termo de fomento, art. 63, 64, 65 e 66, lei federal nº 13.019/2014, e art. 71 e 72, decreto municipal nº 7689/gab/pm/jp/2017

Anexo VIII - Programação Orçamentária do FUMCRANÇA

Anexo XI - Minuta do Termo de Fomento.

(utilizar papel timbrado da Organização da Sociedade Civil - OSC)  
ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio de seu(s) representante(s) legal(is), ....., a Organização da Sociedade Civil - OSC [nome da Organização da Sociedade Civil], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n. ...., declara que:

I - Está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital FUMCRANÇA/JP 2023 e em seus anexos;

II - Responsabiliza-se, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

III - O objeto do projeto apresentado neste Edital, para financiamento de recursos via FUMCRANÇA/JP, não recebe e não receberá outros recursos públicos, garantindo-se que não há duplicidade e nem sobreposição de verba pública para o mesmo fim;

IV - O objeto deste projeto não é idêntico ou similar ao de outro projeto apresentado pela Organização da Sociedade Civil - OSC neste Edital;

V - Não irá adquirir novos bens permanentes equivalentes ou iguais aos já adquiridos anteriormente com recursos do FUMCRANÇA/JP;

VI - Compromete-se a informar caso haja alterações após a assinatura deste documento que representem desrespeito ao estipulado neste Edital.

Ji-Paraná, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

..... Assinatura .....  
(Nome e CPF do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil - OSC)

(utilizar papel timbrado da Organização)  
 ANEXO II - MODELO DE PLANO DE TRABALHO  
 Conforme os requisitos do art. 9º do Decreto Municipal nº 7.689/2017

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO - Edital de Chamamento Público - FUMCRINÇA/2023</b>
Organização da Sociedade Civil: (nome)
Projeto: (nome)
Eixo: (conforme Edital)
Ação: (conforme Edital)
Nº total de beneficiários diretos: (quantidade)
Nº total de beneficiários indiretos: (quantidade)
Orçamento total: (R\$)
Local de Execução: (endereço completo - de onde irá ocorrer o projeto)
Duração do projeto: (tempo total - no mínimo 12 meses)
<b>2. APRESENTAÇÃO DA OSC</b>
De forma sucinta, em formato de texto, consideram-se necessários:  Breve histórico da OSC origem; tempo de existência; experiência na pauta de criança e adolescente;  Descrição da experiência no Eixo e Ação escolhida, descrevendo os projetos realizados relacionados com a Ação escolhida (se existentes);  Informação sobre projeto, programa e/ou serviço de atenção à criança e ao adolescente executado/prestado e sua consonância com as políticas públicas da Cidade de Ji-Paraná e com a legislação e normas técnicas vigentes;  Informação sobre parcerias com a administração pública, inclusive se financiadas pelo FUMCRINÇA, constando o número do Termo de Colaboração ou de Fomento e do Processo SEI quando existente.  <b>Orientação: limite de uma página para a apresentação da OSC.</b>
<b>3. OBJETO</b>
Especificar o tema do projeto.  <i>Exemplo*:</i> "Música como ferramenta de Inclusão social para crianças com Transtorno do Espectro Autista - TEA de Brasilândia e região."
<b>4. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS</b>
Elencar os objetivos geral e específicos, guardando o nexo com todos os itens deste Plano de Trabalho.  <b>Objetivo Geral:</b> <i>Exemplo*:</i> "Desenvolver atividades musicais com crianças de 0 a 6 anos com Transtorno do Espectro Autista - TEA."  <b>Objetivo Específico:</b> <i>Exemplo*:</i> "Desenvolver habilidades, sociabilidade, a atenção e a superação da segregação social."

É importante indicar as formas de acesso dos beneficiários às atividades do projeto (divulgação e planejamento, requisitos de participação, formas de mobilização e adesão de interessados, registros de participantes nas atividades etc.).

*Exemplo\*:* "Serão oferecidas atividades presenciais, aos sábados, no espaço de convivência do Conjunto Habitacional, para meninas adolescentes moradoras do Itaim Paulista, divididas em dois momentos:

- 1) Atividades teóricas (período da manhã):**  
 - Mídias Digitais: Compreender o que é conteúdo digital e as estratégias usadas neste contexto;  
 - Entender o conceito de persona;  
 - Criar o manual de identidade do conteúdo;  
 - Conhecer os tipos de conteúdo: blogs, sites, vídeo, podcast, infográfico, e-book, webinar, revista digital, e-learning, aplicativos móveis, jogos on-line.  
**2) Atividades Práticas (período da tarde):**  
 - Criação de podcasts sobre a realidade do bairro e temas de interesse das participantes;  
 - Elaboração de roteiros para aulas online;  
 - Criação de games de realidade aumentada".

**Cronograma/Calendário:**  
 A partir das atividades elencadas, apresentar cronograma/calendário de execução previsto, de acordo com a duração do projeto e do planejamento mensal de atividades.

*Exemplos\*:*

*Em texto:* "Serão formados 6 grupos com 15 adolescentes cada, que se reunirão duas vezes por semana na quadra do Clube da Comunidade. Cada atividade terá duas horas de duração. Aos sábados haverá atividades com todos os grupos ao mesmo tempo, das 9h00 às 12h00. Será oferecido café da manhã e lanche no intervalo."

*Em tabela:*

Atividade	Turma/grupos número de participantes	Duração, frequência e carga horária (diária, semanal, mensal,...)	Mês de execução
Workshop de mídias digitais	10 participantes por turma (3 turmas)	1 vez por semana (às terças-feiras) - 1 hora (09h00-10h00 da manhã)	segundo mês
.....	.....	.....	.....

**8. METAS, INDICADORES E MEIOS DE AFERIÇÃO**

Indicar metas, indicadores e meios de aferição, guardando nexo com todos os itens do plano de trabalho.

(sugerimos utilizar a metodologia SMART - Seja Específico, Mensurável, Atingível, Relevante e Temporal para definir a meta do projeto, os indicadores e o monitoramento da execução.)



ID: 423682 e CRC: 8E586746



ID: 423682 e CRC: 8E586746

<b>5. REALIDADE DOS BENEFICIÁRIOS DIRETOS E DO(S) TERRITÓRIO(S)</b>
<b>Beneficiários:</b> Descrever o perfil dos beneficiários diretos a serem atendidos, trazendo dados socioeconômicos, evidenciando as vulnerabilidades e/ou demais informações que justifiquem o público-alvo do projeto.  <i>Exemplo*:</i> Realidade dos Beneficiários diretos: (...) "Em 2022, segundo dados (referência de fonte) foram identificadas 40 (quarenta) crianças com T.E.A. residentes de Brasilândia e região. Apresentavam idade de até 6 (seis) anos, sendo 80% (oitenta por cento) filhos(as) de pais com renda mensal de até 2 (dois) salários mínimos e 90% (noventa por cento) não frequentavam creches ou escolas - ensino infantil. O diagnóstico de T.E.A. dessas crianças, segundo levantamento junto às famílias, indicava a predominância de casos leves (...)"
<b>Território(s):</b> Descrever o(s) território(s) de execução do projeto; indicar dados sociodemográficos e econômicos do(s) território(s) de que a OSC disponha, que sejam relevantes para o objeto do projeto e possuam correlação com a vulnerabilidade e/ou realidade a ser enfrentada;  Descrever se a OSC se situa no(s) território(s) de execução do projeto; Informar experiência prévia de atuação da OSC no(s) referido(s) território(s);  Indicar outros dados relacionados a singularidades e problemas locais, potências e carências, riscos e oportunidades (políticas públicas voltadas para as crianças e os adolescentes; demandas da população, atuação de movimentos sociais; atores relevantes; outros), com foco na situação de vulnerabilidade local que ensejou a opção pelo Eixo e Ações do projeto, demonstrando conhecimento da OSC sobre a realidade do(s) território(s) e que justifiquem a realização do projeto no(s) local(is) proposto(s).
<b>6. JUSTIFICATIVA</b>
De forma sucinta, guardando nexo com os itens anteriores e com os problemas diagnosticados, justificar o projeto proposto.
<b>7. ATIVIDADES E CRONOGRAMA</b>
<b>Atividade(s):</b> Descrever as atividades e ações a serem realizadas, guardando nexo com os demais itens deste Plano de Trabalho;  Discorrer sobre método e ferramentas aplicados, a concepção norteadora de seu trabalho, seus referenciais teóricos, considerando a justificativa, os objetivos e as metas do projeto e especificando os tipos, os conteúdos, justificar como se dará a oferta das atividades aos beneficiários; duração das atividades (em horas, dias, semanas, meses etc.);  Informar o formato das atividades (presencial, híbrido ou online); descrever o número de beneficiários por atividade; indicar a quantidade de RH envolvido em cada atividade; informar os objetivos a serem atingidos em cada atividade etc.  <b>Observação:</b> É importante atentar para a observância dos protocolos sanitários decorrentes da Covid-19, vigentes no Município, no desenvolvimento das atividades do projeto, a despeito da melhoria do cenário pandêmico na atualidade.

META	ATIVIDADES	INDICADOR	MEIO DE AFERIÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
Resultado que se busca atingir.	Apontar as atividades mencionadas no item "7" que serão realizadas para atingimento da meta estabelecida(Lembre-se: uma mesma meta pode possuir mais de uma atividade).  <i>Exemplo*:</i> manter 15 - 20 mães adolescentes estudando.	Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não da meta. Deve ser passível de verificação.  <i>Exemplo*:</i> Número de mães adolescentes matriculadas.	Documento s que contém os elementos para verificação dos indicadores. É o instrumental no qual o indicador pode ser analisado.  <i>Exemplo*:</i> Relatório produzido pelas duplas após a 3ª semana.	Prazo em que a meta deverá ser atingida.  <i>Exemplo*:</i> Segundo semestre do primeiro ano de execução do projeto.

**9. RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS**

Indicar os recursos humanos e materiais necessários a serem usados, com base nas atividades previstas, de acordo com item 7 deste Modelo de Plano de Trabalho, bem como seu descritivo qualitativo, com justificativa de sua utilização, em vista do objeto do projeto, guardando nexo com os demais itens deste Plano de Trabalho.

**Observação:** Os recursos e materiais informados deverão constar na planilha de despesas.

**9.1. Estimativa de materiais de consumo.** necessários para as atividades do projeto  
*Exemplos\*:* "Material de escritório (papel sulfite, toner PB e colorido, canetas, pranchetas, etc)."  
 "Materiais de limpeza: vassouras, rodos, pás, saneantes, sacos de lixo, coletores de material reciclável."

Kit Higiene: os kits distribuídos nas contações de histórias, referente aos temas de conscientização será disponibilizado 1 kit por participante x 2 eventos = 120 kits."

**9.2. Estimativa de material pedagógico.** necessário para o desenvolvimento do projeto, (realização das atividades e eventos);  
*Exemplo\*:* "Para as atividades projetos serão necessários: 05 quebra-cabeça de 100 peças, 09 Blocos de bichos, 05 ABC dos bichos da floresta e 10 conjuntos de números de 01 a 10."

**9.3. Estimativa de material visual e de comunicação,** (cartazes, folhetos, etc.);  
*Exemplo\*:* "02 unidades por beneficiário da camiseta do projeto (algodão, silk screen personalizado, tamanhos P, M, G e GG, gola V ou similar) = 80 unidades."

**9.4. Transporte dos beneficiários diretos,** (locação de ônibus, vans e/ou vale- transporte);



ID: 423682 e CRC: 8E586746



ID: 423682 e CRC: 8E586746

*Exemplo\*:* "Serão alugados 02 ônibus de 45 lugares que já incluem seguros, que serão utilizados para as crianças irem da sede até o parque e o retorno ocorrerá para sede ao final do dia."

**9.5. Alimentação, kit-lanche ou outro tipo de refeição para os beneficiários diretos,** guardando o devidonexo com o objeto da proposta, e informado na planilha de despesas;  
*Exemplo\*:* "Kit Lanche por oficinas, sendo: 1 alimento sólido, 01 líquido, 01 fruta e/ou snack (01 unidade por beneficiário por oficinas: 60 beneficiários por semana x 02 oficinas x 4 semanas x 10 meses = 480 unidades por mês)."

**9.6. Equipamentos específicos e materiais imobilizados,** com sugestão de destinação dos bens adquiridos ao final do projeto, se aprovada a proposta e aquisição;  
*Exemplo\*:* "Aquisição de 12 Kits com 10 peças de canecas plásticas de 310ml; 27 copinhos com Tampa e Bico; 10 Kits de cubuca multiuso - Tigela de 750ml com 10 peças;

**9.7. Espaços** - salas próprias e/ou áreas públicas - onde ocorrerão os eventos externos e se haverá custo para os eventos, torneios, passeios, etc.  
*Exemplo\*:* "Todas as atividades são gratuitas e realizadas nas dependências da Instituição parceira."

**9.8. Recursos Humanos:** (Informar no Quadro 1, os recursos humanos necessários ao desenvolvimento do projeto, detalhando os cargos, atribuições e qualificação dos profissionais que serão envolvidos na execução do objeto da parceria, a carga horária e vínculo empregatício, justificando o formato de contratação, considerando PJ e CLT, bem como informar sobre contratação por tempo determinado, haja vista que o projeto tem prazo determinado, bem como indicar a possível existência de colaboradores ou parcerias já estabelecidas e articulações institucionais a serem realizadas, programa de voluntários e de aprendizagem.)

**Orientações:**

- Em Recursos Humanos, deve-se compreender que, no salário, incluem-se, os encargos, além dos benefícios, a estimativa de reajustes, verbas rescisórias e indenizações;
- O estágio remunerado deve se realizar dentro dos parâmetros da LDB e/ou da Lei de Aprendizagem;
- Na contratação de serviços de terceiros, devem estar discriminados: a hora; o valor da hora; e a atividade a ser executada (*Exemplos\*:* pessoa jurídica, palestrante, oficineiro, entre outros - vide Quadro 2);
- Os custos indiretos, (*Exemplos\*:* serviços contábeis e de assessoria jurídica), devem ter consonância com a proporção que será efetivamente dedicada ao projeto;
- Informar, no quadro de RH: cargo/função, atribuição(ões), número de horas trabalhadas na semana e no mês, regime de contratação (vínculo); valor da remuneração (mensal). Quando houver mais de um profissional no mesmo cargo/função, individualizá-lo no quadro de RH.

**Quadro 1 - Profissionais do quadro de RH da OSC que participarão do projeto:**

Cargo/Função	Atribuição	nº de hs/semana	nº de hs/mês	Vínculo*	Valor da Remuneração
<i>Exemplo*:</i> 01 Pediatra	<i>Exemplo*:</i> Profissional	<i>Exemplo*:</i> -	<i>Exemplo*:</i> 390h	<i>Exemplo*:</i> CLT	<i>Exemplo*:</i> R\$ 8.082,82

	Produtor Executivo, elaboração de prestação de contas.					
<i>Exemplo*:</i> 03 Professores	<i>Exemplo*:</i> Preparação de curso e planos de aula. Apoiar os participantes a realizarem o melhor trabalho possível, resolver conflitos em sala de aula, realizar relatórios qualitativos e quantitativos, reuniões periódicas com o Coord. Pedagógico.	<i>Exemplo*:</i> 6h	<i>Exemplo*:</i> 24h	<i>Exemplo*:</i> PJ	<i>Exemplo*:</i> valor hora = R\$80 R\$1.920,00 (cada)	

\*Incluir no quadro todos os profissionais que prestarão serviços ao projeto, mesmo que parcialmente. (*Exemplos\*:* CLT, RPA, Contrato, Estágio, etc.)

**\*Observação:** Os exemplos informados no presente Anexo possuem caráter meramente ilustrativo.



ID: 423682 e CRC: 8E586746



ID: 423682 e CRC: 8E586746

	dedicado à assistência médica durante o tratamento dos pacientes internados				
--	---	--	--	--	--

**Quadro 2 - Profissionais que serão contratados para o projeto:**

Cargo/Função	Atribuição	nº de hs/semana	nº de hs/mês	Vínculo*	Valor da Remuneração
<i>Exemplo*:</i> Coordenação do Projeto	<i>Exemplo*:</i> Análise das metas físicas do projeto, definição de método e rotina de trabalho, elaboração de plano de ação, coordenação e implementação de plano de ação, elaboração de orientador e modelos de documentos para comprovação de cumprimento de objetivos e metas, adequação de metas físicas, envio periódico de parecer de monitoramento a demais atores do projeto, acompanhamento de aprovação de marcas junto aos órgãos competentes, elaboração dos relatórios de cumprimento de metas a partir de informações e documentos enviados pelo	<i>Exemplo*:</i> 40h	<i>Exemplo*:</i> 160h	<i>Exemplo*:</i> CLT	<i>Exemplo*:</i> R\$ 7.000,00

**ANEXO III - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**  
(Descrever item a item de gasto)

Projeto FUMCRANÇA	Anexo III - Planilha Orçamentária												Total Previsto
	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
<b>Pessoal</b>													<b>TOTAL</b>
Salários													
INSS													
PIIS													
FGTS													
Férias													
13º													
Dissídio Coletivo													
Vale Alimentação													
Vale Transporte													
Seguro e acidentes do trabalho													
Assistência Médica													
Verbas Rescisórias													
Indenizações													
<b>Materiais</b>													<b>TOTAL</b>
Materiais de consumo (escritório e limpeza)													
Materiais Pedagógico (oficinas, aulas,...)													
Materiais Visual e de comunicação (cartazes, folhetos,...)													
<b>Administrativas (Quando executado no espaço da OSC será aceito só a proporcionalidade da despesa)</b>													<b>TOTAL</b>
Energia Elétrica (destinado ao uso do Projeto)													
Água (destinado ao uso do Projeto)													
Telefone (destinado ao uso do Projeto)													
Internet (destinado ao uso do Projeto)													
Gás (destinado ao uso do Projeto)													



ID: 423682 e CRC: 8E586746



ID: 423682 e CRC: 8E586746



## ANEXO VII

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMO DE FOMENTO, ART. 63, 64, 65 e 66, LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, E ART. 71 e 72, DECRETO MUNICIPAL Nº 7689/GAB/PM/JP/2017

Relação de Documentos para Prestação de Contas (nesta ordem Abaixo), com carimbo do nº do Termo de Fomento em Todas as Folhas da Prestação de Contas e assinaturas	
	Ofício de Entrega da Prestação de Contas, contendo: Número do termo de Fomento Número do Processo de prestação de contas Número de parcelas Mês do pagamento referido Valor do repasse Data do repasse
	Cópia do Plano de Trabalho;
	Cópia do Termo de Fomento;
	Cópia da Publicação Extrato do Termo de Fomento no Diário Oficial;
	Declaração de Guarda de Documentos;
	Declaração de cumprimento do Objeto com fotos, descrição detalhada das atividades realizadas no período.
	Relação de Execução Financeira, Assinado pelo CONTADOR e representante legal; Demonstrativo de Execução, Receita e Despesa, Assinado pelo CONTADOR;
	Relação detalhada dos Bens Adquiridos, quando bens Permanentes com número de tombamento;
	Portaria da Comissão de Recebimento de mercadoria;
	Cópia de 03 (três) Cotações de cada compra/ATAS/Chamamento Público e seus Anexos;
	Notas Fiscais, com o número do Termo de Fomento no corpo da mesma e termo de recebimento assinado pela COMISSÃO no verso da nota; Notas Fiscais originais com seus respectivos recibos, cotações, relatório fotográfico dos itens adquiridos desta nota e as cotações de cada fornecedor cuja menor proposta da referida nota. OBS: As notas fiscais EM NOME DA ENTIDADE deverão conter a descrição dos serviços prestados ou materiais adquiridos, de forma que seja possível correlaciona-las ao Plano de Trabalho e ao cronograma físico financeiros.
	Cópia das Certidões Negativas da Empresa (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista (não pode estar positiva/vencida);
	Cópia da Transferência Eletrônica com Identificação do Beneficiário;
	Conciliação Bancária;
	Extrato de Conta Bancária com depósito do valor repassado;
	Extrato de Conta Bancária após utilização do Repasse;
	Extrato de Conta Bancária com o valor zerado;
	Justificativa de movimentação Bancária, quando houver anormalidade na conta;
	Cópia de Comprovante de Depósito feito pela OSC se houver;
	Justificativa do motivo de Depósito pela OSC;
	Relação das Crianças e Adolescentes beneficiadas no Projeto;
	Relatório fotográfico das Atividades através do Projeto, datado e assinado;
	Relatório da META e RESULTADOS ALCANÇADOS na Execução do Objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos;
	foto da placa do termo de fomento, que deverá ser fixada em local de fácil visualização;

ID: 423682 e CRC: 8E586748

## ANEXO IX - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO N. XX /PGM/PMJP/XX, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E O XXXXXX PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM.

O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Av. Dois de Abril, n. 1701, bairro Uruapá, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal (em exercício) XXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade n. XXX SESP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. XXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominado MUNICÍPIO e, de outro lado, o XXXXXXXX, associação privada, pessoa jurídica de direito privado, com natureza e fins não lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, inscrita no CNPJ sob n. XXXXXXXX, com sede e administração na XXXXXXXX, CEP n. XXXXXXX, cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, E-mail XXXXXXX, fone: XXXXXXX, neste ato representado por XXXXXXXX, brasileiro, portador da Cédula de Identidade n. XXXXXX, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. XXXXXXXX, doravante denominada ENTIDADE, têm entre si ajustado o presente termo de fomento, com fundamento na Lei Federal n. 13.019/14 e alterações, Decreto Municipal n. 7.689/2017 e, pelo constante no Processo Administrativo n. XXXXXXXX - SEMASF, Repasse financeiro através de XXXXXXXXXXXXXXXX, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições seguintes:

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente termo tem como objeto o repasse de recurso XXXXXXXXXXXX, conforme Plano de trabalho e autorização do Prefeito XXX.
- 1.2. Este termo de fomento está vinculado à Lei Federal n. 13.019/2014 e alterações, Plano de trabalho XXX e anexos e demais documentos constantes no Processo Administrativo supracitado, independentemente de transcrição.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 2.1. O montante do repasse é de R\$ XXXXXXXX (XXXXX), conforme Plano de Trabalho, XXXX, Parecer Jurídico XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX e decisão do Prefeito.
- 2.2. Os recursos deverão ser depositados em conta bancária específica da ENTIDADE, conforme descrito no cronograma de desembolso financeiro do Plano de Trabalho.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. Para as despesas oriundas do presente instrumento, constam XXXXX Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira. XXXXX FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL XXXXX FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL XXX Assistência Social XXX Assistência Comunitária XXXX Administrando Competência e Responsabilidade XXXXX Convênios com instituições XXXXXXXX SUBVENÇÕES SOCIAIS R\$XXXXXXXXX SIGTV Estruturação XXX.

## 4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

- 4.1. O prazo de vigência do presente instrumento será XXX (xxx) meses, contados a partir da data da última assinatura e o prazo de execução será de xx (xxx) meses, contados a partir da liberação dos recursos, conforme despacho XXXXXXXX.
- 4.2. Sempre que necessário, mediante proposta da ENTIDADE, devidamente justificada e formulada, no mínimo 30 (trinta) dias antes do término e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente termo, desde que preenchidas as exigências do artigo 55 da Lei Federal n. 13.019/2014 e alterações.
- 4.3. Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos participantes antes do término da vigência do TERMO DE FOMENTO ou da última dilação de prazo.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

ID: 423682 e CRC: 8E586748

## 5.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria submetendo-o à comissão de monitoramento e avaliação designada;
- b. Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica em obediência ao cronograma de desembolso, que deverá guardar consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de fomento;
- c. Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- d. Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto;
- e. Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a ENTIDADE para as devidas regularizações;
- f. Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da ENTIDADE;
- g. Publicar o extrato deste termo de fomento no meio oficial de publicidade da Administração Pública, nos termos do artigo 38 da Lei n. 13.019/2014.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

## 6.1. A ENTIDADE obriga-se a:

- a. Utilizar os valores recebidos de acordo com o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste termo relativas à aplicação dos recursos;
- b. Manter escrituração contábil regular, bem como prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações, nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- c. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n. 13.019/2014 e alterações;
- d. Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no artigo 51 da Lei Federal n. 13.019/2014 e alterações;
- e. Dar livre acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente ao processo, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei n. 13.019/2014 alterações;
- f. Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de investimento de pessoal;
- g. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da ENTIDADE em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- h. Disponibilizar ao cidadão, em página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. O MUNICÍPIO transferirá os recursos em favor da ENTIDADE conforme o cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária específica vinculada a este instrumento.

7.2. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do presente Termo de Fomento, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

7.3. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ENTIDADE em relação a obrigações estabelecidas no termo de fomento e quando a ENTIDADE deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

7.4. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

- 8.1. O presente termo deverá ser executado fielmente pelos participantes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de inexecução total ou parcial.
- 8.2. Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ENTIDADE, para:
  - a. Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
  - b. Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
  - c. Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
  - d. Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
  - e. Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
  - f. Repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
  - g. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

## 9. CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. O objeto deste termo, será acompanhado e fiscalizado pelo Gestor do termo: XXXXX CPF: XXXXX e pela fiscal do termo: XXXXX CPF: XXXXXXXX, conforme Portaria n. XXXXXXXX.
- 9.2. O Gestor e o fiscal do termo, deverão observar o artigo 67, § 1º e § 2º da Lei Federal n. 8.666/1993 e a Instrução Normativa n. 002/CGM/PM/JP/2022.
- 9.3. A fiscalização exercida pelo MUNICÍPIO não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da ENTIDADE pela completa e perfeita execução do objeto.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 10.1. O representante legal da ENTIDADE deverá prestar contas da aplicação dos recursos que lhe forem repassados em até 30 (trinta) dias após o término do prazo da execução do projeto XXXX, mediante apresentação de documentos comprobatórios, podendo ser prorrogado uma única vez, mediante ato do Poder Executivo, em conformidade com o disposto na Lei Federal n. 13.019/2014 e IN/005 da Controladoria Geral do Município de Ji-Paraná (CGM) e demais legislações pertinentes.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

- 11.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei n. 13.019/2014 e alterações, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ENTIDADE as seguintes sanções:
  - I. Advertência;
  - II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
  - III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ENTIDADE ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

- 12.1. O presente termo poderá ser:
  - I. Denunciado a qualquer tempo;
  - II. Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses: Utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho; Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado e verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial;
  - III - A faculdade dos participantes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
  - IV - A prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução

ID: 423682 e CRC: 8E586748



Município de Ji-Paraná®

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

do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Ji-Paraná/RO, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgar toda e qualquer demanda oriunda deste instrumento.  
13.2. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente termo de fomento, digitado em 04 (quatro) laudas sem erros, emendas ou rasuras que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza os efeitos legais em direito admitidos, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para a publicação e execução.

Ji-Paraná/RO, XX de XXX de 202X.

MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO  
CNPJ/MF N. 04.092.672/0001-25  
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS  
Prefeito em exercício

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ N. XXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante da entidade

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretária Municipal de Assistência Social e da Família  
Decreto n. XXXX/GAB/PM/JIP/2023

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO			
Tipo do Documento	Identificação/Número	Data	
Edital	02	01/11/2023	
ID:	423657	Processo	Documento
CRC:	2C8A67A8		
Processo:	0-0/0		
Usuário:	LARYSSA DA SILVA		
Criação:	01/11/2023 12:03:05	Finalização:	01/11/2023 12:03:41
MD5:	F7D09FABA6906DE9D0FBF7886AD5D448		
SHA256:	DF94C0947442A700935B0DCB443529C9E5086946336B40C167ECC9DB35FDC929		

Símbulo/Objeto:  
SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DA RESOLUÇÃO 039/CMDC/2023

INTERESSADOS			
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA -	JI-PARANA	RO	01/11/2023 12:03:05
ASSUNTOS			
SOLICITACAO DE PUBLICACAO			01/11/2023 12:03:05
DOCUMENTOS RELACIONADOS			
Ofício 156		01/11/2023	423605

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 423657 e o CRC 2C8A67A8.



ID: 423682 e CRC: 8E536746



Município de Ji-Paraná®

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

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data	
Edital	02	01/11/2023	
ID:	423583	Processo	Documento
CRC:	8F554A46		
Processo:	0-0/0		
Usuário:	LARYSSA DA SILVA		
Criação:	01/11/2023 11:49:06	Finalização:	01/11/2023 11:51:03
MD5:	C16DAC96C6AC4F45B0809BBF9977B906		
SHA256:	2FAE1268446C670502648E7C29B1B8377F8BA48E1EFF3B2370C38AD78006D37B		

Símbulo/Objeto:  
EDITAL

INTERESSADOS			
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA -	JI-PARANA	RO	01/11/2023 11:50:47
ASSUNTOS			
EDITAL			01/11/2023 11:50:40

ASSINATURAS ELETRÔNICAS			
	GILSON LOPES SOARES	PRESIDENTE DO CMDC	01/11/2023 12:00:20

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 423583 e o CRC 8F554A46.

PORTARIAS



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 0186-GABPREF, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

Substituí, por período determinado, membro da Comissão Especial para formalização do Plano de Contratações Anual - PCA e dá outras providências.

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

Considerando o Memorando nº 143/PMJP/GAB/CCS/2023 (ID 398015).

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **Adriana de Nazaré Alves Palha** em substituição a **Elisângela Bandeira do Nascimento**, pelo período de 23/10/2023 a 06/11/2023, em razão do gozo de férias da servidora supramencionada, para ajustar os documentos de formalização de demandas referentes ao Plano de Contratações Anual - PCA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data sua publicação, com efeitos retroativos a data de 23 de outubro de 2023.

Ji-Paraná, aos 27 dias do mês de outubro de 2023.

[assinado eletronicamente]  
**Ageu Lacerda Neves**  
Chefe de Gabinete do Prefeito  
Decreto n. 1535/2023

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



Documento assinado eletronicamente por **AGEU LACERDA NEVES**, Chefe de Gabinete, em 01/11/2023 às 13:08, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID 415774 e o código verificador A9EBFCC7.



ID: 423657 e CRC: 2C8A67A8



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Agência Reguladora de Serviços Públicos de  
Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do  
Município de Ji-Paraná – AGERJI



**PORTARIA Nº 026/PMIP/GAB/AGERJI/2023** 01 de Novembro de 2023.

“Dispõe sobre a Concessão de Diárias para os servidores, Claudemir Caetano Ferreira, Edilaine Vicente Lima Gomes e Gelber Wesley de Lima Costa.”

O Diretor Presidente Interino, no uso de suas atribuições legais.

**R E S O L V E:** Art. 1º Solicitar a autorização para os Servidores: o diretor de Contabilidade Claudemir Caetano Ferreira, a Diretora Administrativa e Financeira Edilaine Vicente Lima Gomes e o Controlador interno Gelber Wesley de Lima Costa, lotados nesta Agência Reguladora de Serviços Públicos de saneamento básico e outros serviços delegados do município de Ji-Paraná, AGERJI, os mesmos irão se deslocar da cidade de JI-PARANÁ/PORTO-VELHO/RO, e serão conduzidos pelo veículo oficial TOYOTA ETIOS PLACA-QTA-2397, saída prevista dia 06 retorno dia 09 de Novembro de 2023, a fim participar de um curso de **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023**, com foco na elaboração e análise DCACP.

Art. 2º O meio de transporte será terrestre;

Art. 3º O período de afastamento corresponde ao dia 06 a 09 de novembro de 2023

Iniciando a contagem do prazo para a prestação de contas a partir do dia 09/11/2023. Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro útil subsequente do prazo. Final da portaria de concessão;

Art. 4º Conceder aos servidores acima mencionados 04 (quatro) diárias/cada, para custeio de despesas com alimentação e outros;

Art. 5º Os servidores que se deslocarem a outros municípios/Estados deverão emitir Relatório circunstanciado da viagem e apresentar demais documentos exigidos Decreto Municipal;

Art. 6º Esta Portaria entram vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, ao 01 dia do mês de Novembro de 2023.

Fabio Gonçalves  
Diretor Presidente Interino  
Dec. n. 2253/GAB/PM/JP/23



ID: 423844 e CRC: 28888393



Município de Ji-Paraná

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

#### FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Portaria	026	01/11/2023
ID:	423573	Processo
CRC:	2B8B8393	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	EDILAINÉ VICENTE LIMA GOMES	
Criação:	01/11/2023 11:47:41	Finalização:
	01/11/2023 11:50:16	
MDS:	61CFF48A58B65D6ACECB404A8FC5183	
SHA256:	B7F36E45366BF378B406FA16DD19C36BAD16CF6EA7F72D2D3B18D865864684F9	
Símbulo/Objeto:		
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA		
INTERESSADOS		
AGERJI - Ag.Reguladora de Serv. Púb. Municipais.		01/11/2023 11:49:43
ASSUNTOS		
PORTARIA		01/11/2023 11:49:07
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	FABIO GONÇALVES	DIRETOR - PRESIDENTE DA AGERJI
		01/11/2023 11:52:26

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 423573 e o CRC 28888393.



Município de Ji-Paraná

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

#### FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Portaria	26	01/11/2023
ID:	423844	Processo
CRC:	E1C2DC68	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	CLAUDEMIR CAETANO FERREIRA	
Criação:	01/11/2023 12:29:28	Finalização:
	01/11/2023 12:46:07	
MDS:	621934F035EA98EEAA8299B14FE90347	
SHA256:	683BEE65DBE23120F03B7C58E07D35C065CE0C0FC9203C7E535D129F27993A1	
Símbulo/Objeto:		
PORTARIA Nº 26 - CONCESSÃO DE DIÁRIAS		
INTERESSADOS		
AGERJI - Ag.Reguladora de Serv. Púb. Municipais.		01/11/2023 12:43:17
ASSUNTOS		
PORTARIA		01/11/2023 12:42:46

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 423844 e o CRC E1C2DC68.

DigProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Nos termos do artigo 17, do Decreto n. 2624/2023, publica-se o presente **EXTRATO DE PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS Nº 002 NOVEMBRO/2023**, conforme dados abaixo:

**Processo nº 1-14729/2023**

**NOME DO SERVIDOR BENEFICIADO:** Danilo Carrilho Cardoso e Emanuel Alencar de Brito.

**CARGO:** Coordenador de Comunicação Social e Coordenador Administrativo.

**ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA:** O servidor Emanuel e o Coordenador de Comunicação Social Danilo se deslocarão ao município de Porto Velho para tratar do aniversário da cidade e a produção da nova logomarca da prefeitura junto a agência de publicidade que gerencia a conta da prefeitura. A presença é indispensável na produção das peças publicitárias devido ao curto prazo disponível para a data do aniversário da cidade. Nessa viagem será definido a nova logomarca e o roteiro de produção áudio visual da campanha de lançamento da logomarca e do vídeo institucional dos 46 anos do município.

**DESTINO:** Porto Velho/RO

**PERÍODO DE AFASTAMENTO:**

SAÍDA: 06/11/2023 com previsão de às 06:00

CHEGADA: 08/11/2023 com previsão de às 18:00

**QUANTIDADE DE DIÁRIAS:** 03

Ji-Paraná/RO, data da assinatura eletrônica.

[assinado eletronicamente]

Ageu Lacerda Neves  
Chefe de Gabinete do Prefeito  
Decreto 1535/2023

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

Documento assinado eletronicamente por AGEU LACERDA NEVES, Chefe de Gabinete, em 02/11/2023 às 18:04, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID 424286 e o código verificador DD245E64.

Docto ID: 424286 v1

DigProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

Página 1.



ID: 423844 e CRC: E1C2DC68

Portaria de Concessão de Diária 002 de 01/11/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 424286 e CRC: DD245E64).

Pág: 1/1