



# Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ



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

**ANO V - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 864**

**Ji-Paraná (RO), 30 de junho de 2010**

## SUMÁRIO

DECISÃO DO PREFEITO.....PÁG.01  
PORTARIAS.....PÁG.01  
LEI.....PÁG.01

## DECISÃO DO PREFEITO

PROCESSO Nº 1-11093-2009

INTERESSADO: Semg

ASSUNTO: Aquisição de equipamentos agrícolas para apoio ao Produtor Rural

Acolho o Parecer Jurídico nº 669/PGM/09, emitido pela Procuradoria-Geral do Município referente ao Pregão nº 095/09/CPL/PMJP/RO, que tem por objeto **Aquisição de equipamentos agrícolas para apoio ao Produtor Rural**, conforme solicitação da SEMAGRI (fls. 421), referente ao **Contrato de Repasse nº 278.834-45/2008/MDA/CAIXA**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Governo.

**HOMOLOGO** o procedimento licitatório com base no artigo 43, VI, da Lei nº 8.666/93.

**ADJUDICO** o objeto da licitação em favor da proposta apresentada pela Empresa **Casa da Lavoura Maq. e Implementos Agrícolas Ltda**, no valor total de **R\$ 46.000,00** (quarenta e seis mil reais).

Publique-se.  
**À SEMDES**, para empenho.  
Contrate-se.

Ji-Paraná, 29 de Junho de 2010.

**JOSÉ DE ABREU BIANCO**  
Prefeito Municipal

## PORTARIAS

 Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
COORDENADORIA-GERAL DE CONTABILIDADE

PORTARIA Nº 065/CGC/SEMFAZ/PMJP/2010

Washington Roberto Nascimento, Secretário Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica concedida a Senhora **MARIA TEREZA COELHO DA SILVA**, CPF nº 060.741.032-91 RG nº 000083700 SSP/AC. Cargo/função: Agente Administrativo, lotado na SEMAD, a título de adiantamento conforme a Lei nº 709/95, conforme processo administrativo nº. **7539/2010**.

Órgão: 04- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.  
Unidade: 01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Projeto/atividade: 122.2004.2011.3311-Manutenção de Serviços Adm. Gerais-SE-SEMAD.

**Elementos de Despesas: 33.90.39.00 - Serviços de Terceiros- R\$ 1.000,00(mil reais)**  
**VALOR: R\$ 1.000,00(mil reais).**

**Art. 2º** - O prazo de aplicação do adiantamento que trata o artigo precedente será de 30 (trinta) dias, a contar da data do depósito, com 30 (trinta) dias para apresentar a Prestação de Contas a Contabilidade do Município.

**Art. 3º** - Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nos artigos 17 e 18 da Lei nº 709 de 26 de Dezembro de 1995.

**Art 4º** - A Contabilidade do Município efetuará os registros competentes à caracterização de responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatórias da aplicação.

**Art 5º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Palácio Urupá, aos 29 dias do mês de junho de 2010.

**WASHINGTON ROBERTO NASCIMENTO**  
Secretário Municipal de Fazenda

PORTARIA Nº 066/CGC/SEMFAZ/PMJP/2010

Washington Roberto Nascimento, Secretário Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica concedido ao Senhor **AUGUSTO WOSNIACK**, CPF nº 068.168.272-87 RG nº 45552 SSP/RO. Cargo/função: Administrador Distrital de Nova Colina, lotado na SEMAD, a título de adiantamento conforme a Lei nº 709/95, conforme processo administrativo nº. **11230/2010**.

Órgão: 04- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.  
Unidade: 01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.  
Projeto/atividade: 04.122.2004.2011-Manutenção de Serviços Adm. Gerais-SE.

**Elementos de Despesas: 33.90.30.00-Material de Consumo-R\$ 300,00(trezentos reais)**  
**Elementos de Despesas: 33.90.39.00 - Serviços de Terceiros- R\$ 700,00(setecentos reais)**  
**VALOR: R\$ 1.000,00(mil reais).**

**Art. 2º** - O prazo de aplicação do adiantamento que trata o artigo precedente será de 30 (trinta) dias, a contar da data do depósito, com 30 (trinta) dias para apresentar a Prestação de Contas a Contabilidade do Município.

**Art 3º** - Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nos artigos 17 e 18 da Lei nº 709 de 26 de Dezembro de 1995.

**Art 4º** - A Contabilidade do Município efetuará os registros competentes à caracterização de responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatórias da aplicação.

**Art 5º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Palácio Urupá, aos 29 dias do mês de junho de 2010.

**WASHINGTON ROBERTO NASCIMENTO**  
Secretário Municipal de Fazenda

## LEI

LEI Nº 2038 29 DE JUNHO DE 2010

AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO

Acrescenta o Anexo II na Lei Municipal nº. 1399, de 06 de Julho de 2005, e dá outras providências.

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

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

**Art. 1º.** A Lei Municipal nº 1399, de 06 de julho de 2005, passa a vigorar acrescida do anexo II, com os pré-requisitos, atividades, competência e hierarquia do cargo de assessor especial.

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

Palácio Urupá, aos 29 dias do mês de junho de 2010.

**JOSÉ DE ABREU BIANCO**  
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL 1399/2005

GRUPO OCUPACIONAL

CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E  
EXONERAÇÃO  
VENCIMENTOS BÁSICOS, GRATIFICAÇÕES E SUAS  
APLICAÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL	
CARGO DE DIREÇÃO SUPERIOR/CDS	
<b>Categoria Funcional:</b>	Assessor Especial
<b>Pré - Requisitos</b>	
- Ser brasileiro, nato ou naturalizado, e maior de 18 anos;	
- Ter concluído o Ensino Médio ou equivalente ou estar cursando;	
- Ter a moral ílibada e capacidade comprovada.	
<b>ATIVIDADES / COMPETÊNCIA / HIERARQUIA</b>	
Assessorar e assistir ao Vereador no planejamento, organização, supervisão e ordenação das atividades oficiais e políticas, nos aspectos legal e regimental;	
Assessorar na ordenação de serviços e na administração do expediente do Gabinete;	
Manutenção do registro atualizado das tarefas próprias, tais como: encaminhamento correspondências, acompanhar e agilizar a tramitação de processos favorecendo o cumprimento dos prazos previstos, protocolar processos, requisições, indicações e projetos de Lei,	
Assessorar o Vereador no contato com a comunidade, atendendo-a, bem como acompanhando-o quando da observação e fiscalização da atuação do Poder Público;	
Assessorar o Vereador na elaboração de projetos de Lei, desenvolvendo trabalhos técnicos, estudos e pesquisas relacionadas com assuntos de interesse da população;	
Assessorar em outras atividades correlatas	

## FALE COM A PREFEITURA

Quando você precisar falar com alguém na Prefeitura, não importa qual seja o assunto, informações, reclamações, sugestões, entre em contato com um de nossos telefones:

Secretaria Mun. de Ação Social (Semas) - 3416-4188  
Secretaria Mun. de Administração (Semad) - 3416-4024  
Secretaria Mun. de Agricultura e Meio Ambiente (Semagri) - 3416-4056  
Secretaria Mun. de Desenvolvimento (Semdes) - 3416-4023  
Secretaria Mun. de Educação (Semed) - 3416-4131  
Secretaria Mun. de Esportes (Semes) - 3421-8674  
Secretaria Mun. de Fazenda (Semfaz) - 3416-4032  
Secretaria Mun. de Governo (Semg) - 3416-4168  
Secretaria Mun. de Obras e Serviços Públicos (Semosp) - 3416-4161  
Procuradoria-Geral do Município (PGM) - 3416-4043  
Fundação Cultural de Ji-Paraná - 3421-2263  
Empresa Mun. de Transportes Urbanos (EMTU) - 3423-6441  
Hospital Municipal - (recepção) 3416-4080  
Hemojip - 3421-4415  
Centro de Controle de Zoonoses - 3423-6496  
Centro de Hemodiálise Municipal - 3423-4036  
Clínica da Mulher "Ceci Cunha" - 3416-4190 e 3416-4191  
DST/AIDS - 3416-4187  
Vigilância Sanitária - 3416-4189 e 3422-3265  
Divisão de Controle de Vetores (Funasa) - 3424-3029 e 3424-6301  
Divisão de Epidemiologia e Imunizações - 3416-4171  
Departamento Odontológico Municipal - 3423-5453  
PACS e PPSF - 3416-4177 e 3416-4184  
Laboratório Central Municipal - 3422-4119  
Programa Municipal do Idoso - 3423-3663

**Quando a pessoa se dedica a estudar alguma coisa, mais do que aprender, ela amplia os seus conhecimentos!**

**A Fundação Cultural de Ji-Paraná lhe oferece dezenas de opções em cursos abertos para toda a comunidade**



**TEATRO - MÚSICA - JAZZ**  
**ARTES PLÁSTICAS - BALÉ - ARTESANATO**



FUNDAÇÃO CULTURAL  
DE JI-PARANÁ - RO

Para maiores informações, procure a  
**FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ**  
Rua Tenente Antonio João, 1.108  
Bairro Nova Brasília - Ji-Paraná - Rondônia  
Telefone: 3421-2263



## **Diário Oficial**

### **DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**

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

Coordenação: **Secretaria Municipal de Administração**  
Realização: **Departamento de Comunicação Social**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
CNPJ: 04.092.672/0001-25

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO  
E-mail: [decom@ji-parana.ro.gov.br](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 ao Deocom - Departamento de Comunicação Imprescindivelmente até as 13 horas do dia anterior.

**José de Abreu Bianco**  
Prefeito

**José Otonio Lima Silva**  
Vice-Prefeito

**Noemi Brísola Ocampos**  
Chefe de Gabinete

**Armando Reigota Ferreira Filho**  
Procurador-Geral do Município

**Adhemar da Costa Salles**  
Controlador Geral do Município

**Evandro Cordeiro Muniz**  
Secretário Municipal de Administração

**Reinaldo Pereira de Andrade**  
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

**Cleberon Jair Patrício de Oliveira**  
Secretário de Esporte

**Washington Roberto Nascimento**  
Secretário de Fazenda

**Maria Sônia Grande Reigota Ferreira**  
Secretária de Ação Social

**José Batista da Silva**  
Secretário Municipal de Saúde

**Assis Canuto**  
Sec. de Obras e Serv. Públicos

**José Vanderlei Nunes Fernandes**  
Secretário de Educação

**Arnaldo Egidio Bianco**  
Secretário de Desenvolvimento Econômico

**Rui Vieira de Souza**  
Secretário de Governo

**Luiz Carlos Freitas da Costa**  
Presidente da EMTU

**Regina Maria Malta da Silva Vilas Boas**  
Presidenta da Fundação Cultural de Ji-Paraná

**Silvia Cristina Amancio Chagas**  
Diretora Dpto. de Comunicação Social