



# 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 VIII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 1531**

**Ji-Paraná (RO), 13 de março de 2013**

## SUMÁRIO

DECISÕES DO PREFEITO.....	PÁG. 01
DECRETOS.....	PÁG. 01
ERRATA .....	PÁG. 10
EXTRATOS DA PGM.....	PÁG. 11
AVISOS DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 11

## DECISÕES DO PREFEITO

**PROCESSO N° 1-2713/2013**  
**INTERESSADA:** SEMUSA  
**ASSUNTO:** Aquisição de medicamentos em favor de Gilberto Fuhrmann

**TERMO DE HOMOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

Acolho o Parecer Jurídico 157/PGM/PMJP/2013, referente Dispensa de Licitação, com base no art. 24, II, da Lei 8.666/93 (Termo de Dispensa n° 007/CPL/PMJP/2013). O objeto do presente processo consiste em despesa com Aquisição de medicamentos em favor de Gilberto Fuhrmann, conforme Projeto Básico (fls. 18/20).

**HOMOLOGO** o processo supramencionado, em favor da proposta apresentada pela empresa **Pancadinha Ltda-ME**, C.N.P.J – 11.512.388/0001-26, no valor de **RS 2.664,00** (dois mil, seiscentos e sessenta e quatro reais).  
**ADJUDICO** na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se.  
À SEMAD para Empenho.

Ji-Paraná, 12 de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**PROCESSO N° 1-3224-2013**  
**INTERESSADA:** SEMOSP  
**ASSUNTO:** Aquisição de Marmitex

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Dr. Jackson Junior de Souza**

Senhor Presidente,  
Encaminho o presente Processo, para que seja instaurado **procedimento licitatório**, conforme estabelece a Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei n° 10520/02 e demais legislações vigentes, na modalidade Pregão Presencial para “Registro de Preços”.

Ji-Paraná, 12 de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

## DECRETOS

**DECRETO N. 0987/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Exonera Ademir Pedrosa da Silva, da função gratificada de Secretário de Escola/Núcleo 2 da Escola Municipal de Ensino Fundamental Professor Edson Lopes, do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do Memorando n° 116/13/GAB/SEMED,  
**DECRETA:**

**Art. 1°** Fica exonerado **Ademir Pedrosa da Silva**, da função gratificada de **Secretário de Escola/Núcleo 2 da Escola Municipal de Ensino Fundamental Professor Edson Lopes**, do Município de Ji-Paraná.  
**Art. 2°** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 28 de fevereiro de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 0988/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Ademir Pedrosa da Silva, para ocupar a função gratificada de Secretário de Escola/Núcleo 2 da Escola Municipal de Ensino Fundamental Tupi, do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do Memorando n° 116/13/GAB/SEMED,

**DECRETA:**

**Art. 1°** Fica nomeado **Ademir Pedrosa da Silva**, para ocupar a função gratificada de **Secretário de Escola/Núcleo 2 da Escola Municipal de Ensino Fundamental Tupi**, do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2°** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 0989/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Meire Lilian de Oliveira Fernandes, para ocupar a função gratificada de Vice-Diretora de Escola/Núcleo 1 do Centro Municipal de Educação Infantil Menino Jesus, do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do Memorando n° 106/13/GAB/SEMED,

**DECRETA:**

**Art. 1°** Fica nomeada **Meire Lilian de Oliveira Fernandes**, para ocupar a função gratificada de **Vice-Diretora de Escola/Núcleo 1 do Centro Municipal de Educação Infantil Menino Jesus**, do Município de Ji-Paraná.  
**Art. 2°** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 0990/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Álvaro da Silva Pelisson para ocupar a Função Gratificada de Diretor de Escola/Núcleo 2, da Escola Municipal de Ensino Fundamental São Manoel, do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do Memorando n° 106/13/GAB/SEMED,

**DECRETA:**

**Art. 1°** Fica nomeado **Álvaro da Silva Pelisson** para ocupar a Função Gratificada de **Diretor de Escola/Núcleo 2, da Escola Municipal de Ensino Fundamental São Manoel**, do Município de Ji-Paraná.  
**Art. 2°** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 0991/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Maria Socorro Souza Batista, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial Nível IV, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**DECRETA:**

**Art. 1°** Fica nomeada **Maria Socorro Souza Batista**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Especial Nível IV**, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2°** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 0992/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Eduardo Ripke, para ocupar o cargo em comissão de Supervisor em Trabalhos de Carpintaria, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do Memorando n° 185/GAB/SEMOSP/2013,

**DECRETA:**

**Art. 1°** Fica nomeado **Eduardo Ripke**, para ocupar o cargo em comissão de **Supervisor em Trabalhos de Carpintaria**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.  
**Art. 2°** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 04 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 0993/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Exonera, a pedido, Edmilson de Melo Farias, do cargo em comissão de Ajudante de Obras, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do Memorando n° 159/SEMOSP/13,

**DECRETA:**

**Art. 1°** Fica exonerado, a pedido, **Edmilson de Melo Farias**, do cargo em comissão de **Ajudante de Obras**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.  
**Art. 2°** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 11 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 0994/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Cleiton Teles Correa, para ocupar o cargo em comissão de Ajudante de Obras, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do Memorando nº 0204/GAB/SEMOSP/2013,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Cleiton Teles Correa**, para ocupar o cargo em comissão de **Ajudante de Obras**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 7 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 0995/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Exonera Mauricio Cláudio Dutra, do cargo em comissão de Coordenador de Área I de Produção e Assentamento de Bloquetes, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do Memorando nº 0153/SEMOSP/2013,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerado **Mauricio Cláudio Dutra**, do cargo em comissão de **Coordenador de Área I de Produção e Assentamento de Bloquetes**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 0996/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Izaac Dias dos Santos, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador de Área I de Produção e Assentamento de Bloquetes, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do Memorando nº 0153/SEMOSP/2013,

**D E C R E T A:**

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

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 6 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 0997/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Exonera José Bezerra Vanderlei Pimenta, do cargo em comissão de Ajudante de Obras, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do Memorando nº 183/GAB/SEMOSP/2013,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerado **José Bezerra Vanderlei Pimenta**, do cargo em comissão de **Ajudante de Obras**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 28 de fevereiro de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 0998/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Exonera José Rodrigues da Silva, do cargo em comissão de Ajudante de Obras, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do Memorando nº 183/GAB/SEMOSP/2013,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerado **José Rodrigues da Silva**, do cargo em comissão de **Ajudante de Obras**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 28 de fevereiro de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 0999/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Exonera Fabio Ferreira de Souza, do cargo em comissão de Ajudante de Obras, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do Memorando nº 183/GAB/SEMOSP/2013,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerado **Fabio Ferreira de Souza**, do cargo em comissão de **Ajudante de Obras**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 28 de fevereiro de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1000/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Estabelece normas e procedimentos relativos à organização, responsabilidade e baixa dos bens permanentes do acervo patrimonial do Poder Executivo do Município de Ji-Paraná e dá outras providências.

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

**Considerando** a necessidade de organizar e conservar o acervo patrimonial do Poder Executivo do Município;

**Considerando** que a movimentação de bens exige rigoroso controle, com o fim de preservar o patrimônio público;

**Considerando** que a baixa de bens pertencentes ao patrimônio público encontra minuciosa regulamentação na Lei nº 8.666/93; e

**Considerando** a necessidade de planejar a manutenção e reposição dos bens móveis,

**D E C R E T A:**

CAPÍTULO I  
Das Disposições Preliminares



# Diário Oficial

## DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

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

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

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

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

**Jesualdo Pires**  
Prefeito

**Marcito Pinto**  
Vice -Prefeito  
Secretaria de Planejamento

**José Antônio Cisconetti**  
Chefe de Gabinete

**Leni Matias**  
Procuradoria Geral do Município

**Jair Eugênio Marinho**  
Secretaria Municipal de Administração

**Evandro Cordeiro Muniz**  
Fundo Municipal de Previdência

**Renato Antônio Fuverki**  
Secretaria Municipal de Saúde

**Waldecir José Gonçalves**  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

**Djalma José Arantes**  
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

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

**Reinaldo Pereira de Andrade**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

**Cláudia Regina Abreu**  
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

**Leiva Custódio Pereira**  
Secretaria Municipal de Educação

**Selo Totti**  
Secretaria Municipal de Esportes

**Tenente Coronel Marion Disney da Silva Mello**  
Empresa Municipal de Transporte Urbanos

**Keila Barbosa da Silva**  
Fundação Cultural

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

**Arislândio Borges Saraiva**  
Secretaria Municipal de Governo

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

**Art. 1º** Estabelecer normas e procedimentos relativos à organização, responsabilidade e baixa dos bens móveis do acervo patrimonial do Poder Executivo do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Para fins desta norma consideram-se unidades administrativas os Órgãos Públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Ji-Paraná, previstos em legislação municipal.

CAPÍTULO II
Da Classificação e do Controle dos Bens Móveis

Art. 3º

Os bens móveis do acervo patrimonial são classificados como permanentes ou de consumo.

§ 1º Consideram-se bens móveis permanentes aqueles que:

**I** - em razão da utilização, não perdem a identidade física;
**II** - têm durabilidade superior a dois anos;
**III** - o custo de aquisição é superior ao custo de controle e manutenção.

§ 2º Consideram-se bens de consumo aqueles que, em razão da utilização, perdem sua identidade física ou têm durabilidade limitada a dois anos.

§ 3º Os bens móveis que apresentarem baixo valor monetário, alto risco de perda ou alto custo de controle patrimonial deverão ser considerados bens de consumo.

**Art. 4º** Todos os bens móveis permanentes adquiridos pelo Poder Executivo do Município deverão ser cadastrados por Sistema Integrado de Controle de Bens Permanentes, sendo vedada a saída da Controladoria de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, sem o devido tombamento.

**Parágrafo único.** Os bens de consumo deverão ser rigorosamente controlados pela Controladoria de Patrimônio, mediante sistema informatizado próprio.

**Art. 5º** O controle e a gestão dos bens móveis permanentes serão exercidos pela Controladoria de Patrimônio, competindo-lhe:

**I** - registrar as incorporações e baixas;
**II** - registrar e informar a localização;
**III** - controlar a movimentação;
**IV** - cadastrar os responsáveis pela guarda, uso e conservação;
**V** - emitir relatórios dos bens existentes em cada unidade administrativa;
**VI** - promover a fiscalização;
**VII** - realizar inventários.

CAPÍTULO III

Do Registro Patrimonial

**Art. 6º** Para efeito de identificação e inventário, os bens móveis receberão números próprios de registro patrimonial que terão ordem crescente rigo-rosa, a partir de 0001 (um) a fim de evitar falhas ou repetições.

§ 1º O controle rigoroso da série numérica de registro patrimonial é de exclusiva competência e responsabilidade da Controladoria de Patrimônio.

§ 2º Para o registro patrimonial deverão ser utilizadas plaquetas próprias, rebitadas, com a identificação e símbolo do Poder Executivo do Município de Ji-Paraná, cujo número dado a um bem é certo e definitivo, não podendo ser reaproveitado, ainda que o mesmo seja baixado do acervo.

§ 3º No caso de transferência de bem móvel de uma localização para outra, o bem transferido conservará o número de origem e, em hipótese alguma, poderá receber novo tombamento, sob pena de apuração de responsabilidades.

§ 4º É vedada a emissão de qualquer documento relacionado a bens móveis, sem a citação do tombamento, marca, origem, sobretudo em se tratando de Solicitação de Transferência, Termo de Responsabilidade, Doação e Termo de Cessão de Uso, Guarda e Responsabilidade.

CAPÍTULO IV

Da Responsabilidade por Uso, Guarda e Conservação

**Art. 7º** Os membros e servidores do Poder Executivo do Município deverão:

**I** - zelar pela conservação dos bens móveis do acervo patrimonial utilizando-os de forma adequada e segundo sua finalidade e destinação, com observância das recomendações e especificações do fabricante, quando houver;
**II** - adotar e propor à chefia imediata providências que visem à segurança e conservação dos bens móveis existentes na respectiva unidade administrativa;
**III** - manter os bens móveis em local seguro;
**IV** - comunicar imediatamente ao superior hierárquico a ocorrência de qualquer dano ou irregularidade envolvendo bens do patrimônio público;
**V** - auxiliar os servidores da Controladoria de Patrimônio na elaboração de inventários, prestando as informações relativas aos bens móveis existentes na respectiva unidade administrativa;
**VI** - comunicar a Controladoria de Patrimônio quando quaisquer dos bens móveis permanentes estiverem danificados ou sem a identificação de tombamento (plaqueta ou numeração).

**Art. 8º** Os membros e servidores serão responsáveis pelos danos, avarias ou quaisquer outros prejuízos que, por dolo ou culpa, causarem aos bens móveis pertencentes ao acervo patrimonial, assim como pela perda ou extravio daqueles que estiverem sob sua guarda ou uso direto.

**Art. 9º** As disposições deste capítulo aplicam-se aos servidores efetivos, cedidos, comissionados, estagiários, aos prestadores de serviços e aos voluntários.

CAPÍTULO V

Da Carga Patrimonial

**Art. 10.** A carga patrimonial corresponderá à totalidade dos bens móveis permanentes destinados a cada unidade administrativa e será atribuída mediante Termo de Responsabilidade.
**Parágrafo único.** O Termo de Responsabilidade será emitido em 02 (duas) vias, permanecendo uma na Controladoria de Patrimônio e a outra, na unidade administrativa.

**Art. 11.** O titular da unidade administrativa, a partir da assinatura do Termo de Responsabilidade, será responsável pela regularidade e exatidão da carga patrimonial, assim como pela guarda e conservação dos bens que a integram.

**Parágrafo único.** Aquele que vier a substituir temporariamente o titular será responsável pela carga patrimonial durante o período da substituição.

**Art. 12.** O titular da unidade administrativa deverá solicitar, anualmente, a conferência da carga patrimonial, à Controladoria de Patrimônio, até 30 de janeiro de cada ano.

**Art. 13.** O acesso ao Sistema Integrado de Controle de Bens Permanentes, para fins de visualização da carga patrimonial atribuída à unidade administrativa, será permitido a seu titular ou a quem lhe estiver substituindo.

**Parágrafo único.** O titular que possuir sob sua direção outras unidades administrativas terá acesso à carga patrimonial atribuída a todas elas.

**Art. 14.** O novo titular da unidade administrativa deverá, no prazo de 15 (quinze) dias de sua posse, solicitar a conferência da carga patrimonial a ela atribuída, a Controladoria de Patrimônio para emissão de novo Termo de Responsabilidade.

§ 1º Não sendo encontrado qualquer dos bens integrantes da carga patrimonial, a Controladoria de Patrimônio, adotará medidas preliminares visando à localização do bem.

§ 2º Não sendo possível a localização, a Controladoria de Patrimônio providenciará a emissão de novo Termo de Responsabilidade e elaborará relatório circunstanciado do ocorrido, submetendo-o ao titular da Secretaria Municipal de Administração, a fim de comunicar o fato, para apuração de responsabilidade em procedimento administrativo próprio.

CAPÍTULO VI

Da Movimentação de Bens

**Art. 15.** A movimentação consiste na transferência física de bem móvel permanente entre as unidades administrativas.

§ 1º A movimentação de bens móveis permanentes deverá ser requerida ao Secretário Municipal de Administração, que a avaliará segundo critérios de necessidade e conveniência, observado o padrão mínimo adequado a cada unidade administrativa.

§ 2º Autorizada a movimentação, a Secretaria Municipal de Administração comunicará a Controladoria de Patrimônio para registro no Sistema Integrado de Controle de Bens Permanentes e emissão de novo Termo de Responsabilidade.

CAPÍTULO VII

Do Inventário e da Verificação Patrimonial

**Art. 16.** O inventário consiste no levantamento dos bens móveis permanentes que compõem o acervo patrimonial, com o objetivo de verificar a quantidade, o estado de conservação, a necessidade e a localização física.

**Parágrafo único.** O inventário será realizado a cada ano.

**Art. 17.** Concluído o inventário e havendo bens não localizados, sem utilização ou em precário estado de conservação, a Controladoria de Patrimônio elaborará relatório circunstanciado, submetendo-o à Secretaria Municipal de Administração, a fim de cientificar, para providências que entender pertinentes.

**Art. 18.** A Controladoria de Patrimônio promoverá a verificação patrimonial com o fim de atestar a regularidade e exatidão da carga atribuída a cada unidade administrativa, nos seguintes casos:

**I** - a pedido do titular da unidade administrativa ou de quem o estiver substituindo;
**II** - por determinação da autoridade superior;
**III** - de ofício, quando da extinção de unidade administrativa.

**Parágrafo único.** O procedimento de verificação patrimonial observará o disposto no artigo 17 deste Ato.

CAPÍTULO VIII

Da Triagem

**Art. 19.** Os bens móveis permanentes sem utilização na unidade administrativa deverão ser devolvidos e submetidos a triagem e classificação pela Controladoria de Patrimônio.

§1º O documento de triagem apresentará as seguintes informações:

**I** - data da entrada no almoxarifado;
**II** - número de tombamento;
**III** - origem do bem;
**IV** - descrição do bem;
**V** - estado de conservação.

§ 2º O bem submetido à triagem será classificado como:

**I** - Servível:

ocioso-excedente, assim considerado aquele que, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

recuperável, assim considerado aquele que o custo de recuperação ou atualização tecnológica for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor do bem novo de mesma finalidade.

**II** - Inservível:

obsoleto, assim considerado aquele que estiver em desuso por ser considerado antiquado para o fim a que se destina;
fora do padrão, assim considerado aquele cujo modelo ou padrão não mais atenda às necessidades para as quais foi adquirido;

irrecuperável, assim considerado aquele que o custo de recuperação ou atualização tecnológica for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor do bem novo de mesma finalidade.

§ 3º Os bens considerados servíveis ficarão disponíveis para redistribuição.

§ 4º Os bens considerados inservíveis poderão ser destinados à baixa patrimonial.

**Art. 20.** Os equipamentos de informática remetidos a Controladoria de Patrimônio deverão ser vistoriados e classificados pelo Departamento Informática, observado o disposto no § 2º do artigo 19 deste Ato.

§ 1º Os equipamentos de informática que forem encaminhados para conserto, deverão ser transportados mediante autorização da Controladoria de Patrimônio e, acompanhados da guia própria, impressa através do Sistema Integrado de Controle de Bens Permanentes, de forma a permitir, através do tombamento, a identificação do setor a que pertence o equipamento.

§ 2º Aplica-se a regra disposta no parágrafo anterior para os encaminhamentos de qualquer bem permanente a ser destinado ao conserto ou reparo.

**Art. 21.** Os bens servíveis que permanecerem sob a guarda da Controladoria de Patrimônio sem uso ou redistribuição por mais de 2 (dois) anos poderão ser considerados inservíveis para destinação à baixa patrimonial, desde que não haja previsão de sua utilização.

**Art. 22.** É vedada a retirada de peças ou periféricos dos bens móveis permanentes devolvidos a Controladoria de Patrimônio, salvo se autorizada pela Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO IX
Da Baixa Patrimonial

**Art. 23.** A baixa de bens móveis permanentes do acervo patrimonial poderá ocorrer, observadas as condições e formalidades legais, em razão de:

**I** - perda;
**II** - furto;
**III** - extravio;
**IV** - doação;
**V** - leilão;
**VI** - permuta;
**VII** - descarte; ou
**VIII** - incineração.

**Art. 24.** A baixa patrimonial deverá ser requerida à Secretaria Municipal de Administração e, após regular procedimento, será registrada no Sistema Integrado de Controle de Bens Permanentes.

**Art. 25.** Os bens a serem baixados permanecerão guardados em local apropriado, sendo vedada a utilização até a conclusão do procedimento de baixa.

**Art. 26.** Os bens destinados à baixa patrimonial serão vistoriados pela Controladoria Geral do Município, a qual, observando o estado de conservação, a vida útil e a sua utilidade, elaborará relatório, classificando-os de acordo com o § 2º do artigo 19, deste Ato.

**Art. 27.** Os bens que apresentarem valor econômico ou condições de uso poderão ser doados, leiloados ou permutados, observadas as normas previstas na Lei n .8.666/93, hipóteses em que os símbolos oficiais que ostentarem serão inutilizados.

**Art. 28.** Os bens que não apresentarem valor econômico ou condições de uso poderão ser incinerados ou descartados, mediante autorização do Secretário Municipal de Administração, sendo o procedimento acompanhado pela Controladoria-Geral do Município, obedecidas todas as formalidades legais.

**Art. 29.** O procedimento de baixa patrimonial, nas hipóteses de perda, furto ou extravio de bens, será instaurado pelo Secretário Municipal de Administração e, instruído com cópia do processo administrativo em que foram averiguadas as causas e apuradas as responsabilidades, sendo submetido à decisão ao Prefeito do Município.

**Art. 30.** O procedimento de baixa por doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, será instaurado pelo Secretário Municipal de Administração, que, após autorização do Prefeito do Município, fará publicar, no Diário Oficial Eletrônico do Município, edital com o rol de bens a serem doados.

§ 1º O edital de doação conterà, no mínimo:

**I** - a descrição breve e quantitativa dos bens, inclusive quanto a seu estado de conservação;

**II** - o prazo para os órgãos e entidades manifestarem o interesse no bem objeto de doação, que será de 5 (cinco) dias úteis;

**III** - a indicação do meio pelo qual deverão os órgãos e entidades manifestar o interesse no bem objeto de doação; e

**IV** - a ordem de preferência e os critérios definidos no artigo 33 deste Ato.

§ 2º Sempre que possível, os bens a serem doados serão agrupados em lotes e o procedimento de doação regionalizado.

§ 3º O procedimento de baixa por doação será instruído pela Controladoria de Patrimônio.

**Art. 31.** Findo o prazo previsto no edital, a Secretaria Municipal de Administração publicará, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ji-Paraná, a ordem de classificação dos órgãos e entidades interessados, observado o disposto no artigo 33 deste Ato, abrindo prazo para o primeiro colocado apresentar a documentação necessária à doação, que será de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Para as Pessoas Jurídicas de Direito Público, a documentação consistirá em requerimento subscrito pela respectiva autoridade, com cópia da inscrição no CNPJ.

§ 2º Para as Pessoas Jurídicas de Direito Privado, sem fins lucrativos, a documentação consistirá em:

**I** - requerimento do responsável pela entidade;

**II** - cópia de inscrição no CNPJ;

**III** - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**IV** - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e;

**V** - cópia do ato constitutivo da entidade, devidamente registrado em órgão oficial e atualizado.

§ 3º A não apresentação da documentação no prazo estabelecido no edital implicará eliminação do órgão ou da entidade do procedimento de doação, seguindo-se a convocação do próximo na ordem de classificados.

§ 4º Não havendo interessados na doação, serão consultados os órgãos e as entidades inseridos no cadastro de que trata o artigo 35 deste Ato, observados a ordem de preferência e os critérios definidos no artigo 33 deste Ato.

**Art. 32.** Apresentada a documentação, a Secretaria Municipal de Administração submeterá o procedimento de baixa por doação à decisão do Prefeito do Município, que poderá, caso entenda necessário, solicitar emissão de parecer Procuradoria Geral do Município.

**Art. 33.** Os bens móveis inservíveis ao Poder Executivo do Município de Ji-Paraná pertencentes ao seu acervo patrimonial poderão ser doados, observada a seguinte ordem de prioridade:

**I** - órgãos e entidades públicas ou privadas cujas atividades:

atenderem a programas ou projetos institucionais; ou serem de relevante interesse social.

**II** - órgãos e entidades públicas estaduais;

**III** - órgãos e entidades públicas federais; e

**IV** - entidades privadas, sem fins lucrativos.

§ 1º Entre os órgãos ou entidades de mesma natureza ou categoria, a classificação far-se-á pela ordem cronológica de manifestação de interesse.

§ 2º O órgão ou a entidade que tenha recebido bens em doação, nos 12 (doze) meses anteriores a publicação do edital, não poderá concorrer a nova doação, salvo se não houver outros interessados.

**Art. 34.** O termo de doação conterà cláusula dispondo sobre a responsabilidade do donatário em proceder ao descarte ecologicamente correto dos bens recebidos em doação, quando não lhe forem mais úteis, notadamente dos equipamentos eletrônicos e os potencialmente poluidores.

**Art. 35.** A Controladoria de Patrimônio manterá cadastro atualizado de órgãos e entidades interessados em receber bens em doação.

**Parágrafo único.** A qualquer tempo, poderão os órgãos e as entidades requerer sua inclusão no cadastro de que trata o caput, mediante expediente dirigido ao Secretário Municipal de Administração.

**Art. 36.** O procedimento de baixa por leilão tem por objeto a alienação de bens considerados inservíveis e de recuperação antieconômica para o uso, conforme avaliação detalhada a ser procedida por Comissão Especial prevista no Capítulo XII deste Instrumento, a ser submetida ao Prefeito do Município para apreciação.

**Parágrafo único.** Aplica-se ao procedimento de leilão, no que for cabível, o rito previsto para doação, observando-se, necessariamente, o disposto na Lei nº 8.666/93.

#### CAPÍTULO X

Da Perda, do Furto e do Dano

**Art. 37.** Constatada a perda, o furto, o extravio ou o dano de bens móveis pertencentes ao acervo patrimonial, o responsável pelo bem deverá comunicar o fato imediatamente à Secretaria Municipal de Administração, que providenciará investigação preliminar através de competente sindicância administrativa.

**Art. 38.** Caso a investigação preliminar aponte indícios de que a perda, o furto, o extravio ou o dano ocorreu por culpa ou dolo de seu responsável, será instaurado processo administrativo disciplinar em face de servidor do quadro efetivo e tomada de contas especial, sendo esta aplicável também nos casos de cedidos, comissionados, estagiários, aos prestadores de serviços e aos voluntários, segundo os termos da lei, visando ao restabelecimento, substituição ou indenização do bem móvel.

§ 1º A substituição será feita mediante a entrega de outro bem de mesma característica e valor, acompanhado da respectiva nota fiscal, hipótese em que o Secretário Municipal de Administração, independentemente de processo administrativo para apuração das causas e responsabilidade, determinará o seu registro no acervo patrimonial.

§ 2º Em caso de perda, furto ou extravio, a indenização será estabelecida de acordo com o tempo decorrido desde a aquisição do bem móvel, segundo o critério abaixo:

**I** - até um 1 ano: 100% do valor de bem equivalente constante de Ata de Registro de Preços válida do Poder Executivo do Município ou na ausência dessa do valor médio de mercado do bem;

**II** - entre 1 e 2 anos: 90% do valor de bem equivalente constante de Ata de Registro de Preços válida do Poder Executivo do Município ou na ausência dessa do valor médio de mercado do bem;

**III** - de 2 a 3 anos: 80% do valor de bem equivalente constante de Ata de Registro de Preços válida do Poder Executivo do Município ou na ausência dessa do valor médio de mercado do bem;

**IV** - entre 3 e 4 anos: 70% do valor de bem equivalente constante de Ata de Registro de Preços válida do Poder Executivo do Município ou na ausência dessa do valor médio de mercado do bem;

**V** - de 4 a 5 anos: 60% do valor de bem equivalente constante de Ata de Registro de Preços válida do Poder Executivo do Município ou na ausência dessa do valor médio de mercado do bem;

**VI** - entre 5 e 6 anos: 50% do valor de bem equivalente constante de Ata de Registro de Preços válida do Poder Executivo do Município ou na ausência dessa do valor médio de mercado do bem;

**VII** - de 6 e 7 anos: 40% do valor de bem equivalente constante de Ata de Registro de Preços válida do Poder Executivo do Município ou na ausência dessa do valor médio de mercado do bem;

**VIII** - entre 7 e 8 anos: 30% do valor de bem equivalente constante de Ata de Registro de Preços válida do Poder Executivo do Município ou na ausência dessa do valor médio de mercado do bem;

**IX** - de 8 a 9 anos: 20% do valor de bem equivalente constante de Ata de Registro de Preços válida do Poder Executivo do Município ou na ausência dessa do valor médio de mercado do bem; e

**X** - acima de 10 anos: 10% do valor de bem equivalente constante de Ata de Registro de Preços válida do Poder Executivo do Município ou na ausência dessa do valor médio de mercado do bem.

§ 3º Na hipótese de bem estar totalmente depreciado, considerando-se as taxas anuais de depreciação constantes da Instrução Normativa SRF nº 162, de 31/12/98, emitida pela Receita Federal do Brasil, aplicar-se-á o percentual de 10% do valor de bem equivalente constante de Ata de Registro de Preços válida do Poder Executivo do Município ou na ausência dessa do valor médio de mercado do bem.

§ 4º Em caso de dano a bem móvel, a indenização corresponderá ao valor da reparação.

#### CAPÍTULO XI

Da Controladoria de Patrimônio

**Art. 39.** A Controladoria de Patrimônio, instituída por meio de Decreto, será composta pelo Controlador de Patrimônio, e por dois servidores efetivos e seus respectivos suplentes, designados pelo Prefeito do Município.

§ 1º A designação dos servidores titulares e suplentes será renovada a cada dois anos, admitindo-se a recondução por uma única vez.

§ 2º Os suplentes substituirão os servidores titulares nos casos de afastamentos, férias, licenças ou impedimentos, recebendo proporcionalmente ao período em que trabalharem substituindo os titulares.

**Art. 40.** São atribuições da Controladoria de Patrimônio, independente de outras porventura estabelecidas em outras Leis e normas:

**I** - classificar os bens móveis objetos de baixa;

**II** - requerer a baixa e recomendar a destinação dos bens; e

**III** - apresentar sugestões para o aperfeiçoamento da gestão patrimonial.

#### CAPÍTULO XII

Da Avaliação

**Art. 41.** Segundo as disposições contidas na Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e Decreto-Lei nº 200/67, a avaliação dos bens patrimoniais deverá ser feita:

**I** - no caso de venda ou permuta, de conformidade com os preços atualizados e praticados no mercado;

**II** - no caso de doação será indicado, no respectivo termo, o valor de aquisição, custo de produção ou o valor de mercado.

§ 1º Todo e qualquer bem permanente, resultante de montagens com peças ou materiais de transformação, inclusive acessórios, serão avaliados em conjunto com o mesmo.

§ 2º Na verificação do estado de conservação de cada bem móvel, será adotada a seguinte classificação:

**I** - **ocioso**, quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

**II** - **recuperável**, quando sua recuperação for possível e orçar no máximo,

a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

**III** - **antieconômico**, quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

**IV** - **irrecuperável**, quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

§ 3º A avaliação de bens móveis e imóveis será feita por uma Comissão Especial nomeada para tal fim e será composta, inclusive, por servidores graduados em Economia e Contabilidade.

#### CAPÍTULO XIII

Das Disposições Finais

**Art. 42.** Em casos excepcionais, os bens móveis permanentes, obedecendo à conveniência administrativa, poderão ser cedidos temporariamente a órgãos públicos do Município, mediante autorização do Prefeito do Município.

**Parágrafo único.** Na hipótese do caput, caberá a Procuradoria Geral do Município, mediante a autorização do Chefe do Poder Executivo, elaborar o competente termo de cessão de uso, no qual constará a descrição detalhada do bem, incluindo o estado de conservação e o número do tombamento.

**Art. 43.** Os casos omissos serão decididos pelo Prefeito do Município.

**Art. 44.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**

Prefeito Municipal

**Jair Marinho**

Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1001/GAB/PM/JP/2013**

12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia José Bezerra Vanderlei Pimenta, para ocupar o cargo em comissão de Supervisor em Trabalhos de Pedreiros, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do Memorando nº 183/GAB/SEMOSP/2013,

**D E C R E T A:**

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

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**

Prefeito Municipal

**Jair Marinho**

Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1002/GAB/PM/JP/2013**

12 DE MARÇO DE 2013

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

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

**Considerando** o teor do Memorando nº 183/GAB/SEMOSP/2013,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **José Rodrigues da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Supervisor em Trabalhos de Carpintaria**, 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 retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**

Prefeito Municipal

**Jair Marinho**

Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1003/GAB/PM/JP/2013**

12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Fabio Ferreira de Souza, para ocupar o cargo em comissão de Supervisor de Trabalhos em Instalações Elétricas, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

**Considerando** o teor do Memorando nº 183/GAB/SEMOSP/2013,

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Fabio Ferreira de Souza**, para ocupar o cargo em comissão de **Supervisor de Trabalhos em Instalações Elétricas**, 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 retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1004/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Karolyna Teixeira Perim, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível III, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Karolyna Teixeira Perim**, 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 retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1005/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia João Paulo Carneiro de Moura Ferrarini, para ocupar o cargo em comissão de Chefe da Seção de Educação em Saúde, do Departamento de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **João Paulo Carneiro de Moura Ferrarini**, para ocupar o cargo em comissão de **Chefe da Seção de Educação em Saúde**, do Departamento de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de fevereiro de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1006/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Paulo Roberto Dantas de Medeiros, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível II, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

**JESUALDO PIRES**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e **Considerando** o teor do memorando circ. 030/13/SEMES/PMGP,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Paulo Roberto Dantas de Medeiros**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível II**, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1007/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia José Paulo Segura Bizon, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível II, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do memorando circ. 030/13/SEMES/PMGP,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **José Paulo Segura Bizon**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível II**, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1008/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Edson Gomes Marinho Junior, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível II, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do memorando circ. 030/13/SEMES/PMGP,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Edson Gomes Marinho Junior**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível II**, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1009/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Marlon Eduardo da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível II, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do memorando circ. 030/13/SEMES/PMGP,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Marlon Eduardo da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível II**, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1010/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Francisco Barros Filho, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível II, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná. **JESUALDO PIRES**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e **Considerando** o teor do memorando circ. 030/13/SEMES/PMGP, **D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Francisco Barros Filho**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível II**, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1011/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Maria Valente de Oliveira, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível II, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

**JESUALDO PIRES**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e **Considerando** o teor do memorando circ. 030/13/SEMES/PMGP, **D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Maria Valente de Oliveira**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível II**, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1012/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Anézio Gonçalves de Oliveira, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível III, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

**JESUALDO PIRES**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e **Considerando** o teor do memorando circ. 030/13/SEMES/PMGP, **D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Anézio Gonçalves de Oliveira**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor 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 retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1013/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Designa o servidor José Renato Maynardes, para atuar com exclusividade junto à Vigilância Municipal, e dá outras providências. **JESUALDO PIRES**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e

**Considerando** o teor do Memorando n. 087/2013/AJUR/SEMUSA e Memorando n. 035/DVS/2013,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica designado o servidor **José Renato Maynardes**, Fiscal Sanitário, para desempenhar, em caráter de exclusividade, a função de fiscal plantonista no atendimento a denúncias e acompanhamento junto aos inspetores técnicos no Programa de Inclusão da Agricultura Familiar na Vigilância Sanitária Municipal.

**Art. 2º** O servidor ora designado atenderá ao plantão fiscal e outras atividades inerentes ao seu cargo.

**Parágrafo Único.** Pela execução das atividades, o servidor receberá men-

salmente a produtividade referente a 5.000 (cinco mil) cotas.

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1014/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Clovis Aparecido Lima Araújo, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível III, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Clovis Aparecido Lima Araújo**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor 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 retroativos ao dia 2 de janeiro de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1015/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Sara Martins Leite, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Sara Martins Leite**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 06 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1016/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Clanderson Vieira Leal, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Clanderson Vieira Leal**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1017/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Alessandra Oliveira Dias Pereira, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Alessandra Oliveira Dias Pereira**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1018/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Edvaldo Araújo Nunes, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Especial Nível II, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Edvaldo Araújo Nunes**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Especial Nível II**, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1019/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Adriana Lima de Sousa Coldebella, para ocupar o cargo em comissão de Secretária Executiva, da Fundação Cultural do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Adriana Lima de Sousa Coldebella**, para ocupar o cargo em comissão de **Secretária Executiva**, da Fundação Cultural do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1020/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Girlane de Jesus Leite Prachedes, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Girlane de Jesus Leite Prachedes**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1021/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Katiele da Silva Santos, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Katiele da Silva Santos**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1022/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Maria Inêz Moura da Cunha, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Maria Inêz Moura da Cunha**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1023/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Cléber da Silva Costa, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Cléber da Silva Costa**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração





**DECRETO N. 1045/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Izabel Monteiro da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Izabel Monteiro da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1046/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Ademir Ferreira da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Chefe da Seção de Jardinagem, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Ademir Ferreira da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Chefe da Seção de Jardinagem**, 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 retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1047/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Nilva Silva de Souza, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Nilva Silva de Souza**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1048/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Claudia Fialho Eleoterio, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Claudia Fialho Eleoterio**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1049/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Walquiria da Silva Pereira, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Walquiria da Silva Pereira**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1050/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia José Luan Lima Duarte, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **José Luan Lima Duarte**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1051/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia João Lourenço dos Santos, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** o teor do Memorando nº 042/Gab.Semeia/2013,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **João Lourenço dos Santos**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de fevereiro de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1052/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Concede ao servidor municipal João Lourenço dos Santos, gratificação de produtividade, nos termos da Lei Municipal n. 2373/2013.

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

**Considerando** o teor da Lei Municipal n. 2373/2013,

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Meio Ambiente, através do Memorando nº 042/Gab.Semeia/2013,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica concedido ao servidor municipal **João Lourenço dos Santos**, Assessor Especial Nível V, Gratificação de Produtividade no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o vencimento.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de fevereiro de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1053/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Francisco Cleuton Gomes, para ocupar o cargo em comissão de Chefe da Seção de Arquivos, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Francisco Cleuton Gomes**, para ocupar o cargo em comissão de **Chefe da Seção de Arquivos**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1054/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Osmar Bispo Rodrigues, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador de Área I de Arquivo Processual, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Osmar Bispo Rodrigues**, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador de Área I de Arquivo Processual**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1055/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia José Ewandro Moura Ferreira, para ocupar o cargo em comissão de Diretor da Divisão de Administração do Beiro Rio Cultural, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

## D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica nomeado **José Ewandro Moura Ferreira**, para ocupar o cargo em comissão de **Diretor da Divisão de Administração do Beiro Rio Cultural**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.  
**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1056/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Meire Vam Aparecida Custódia, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

## D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica nomeada **Meire Vam Aparecida Custódia**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.  
**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1057/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Adriana Vasconcelos de Albuquerque, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial Nível IV, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

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

## D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica nomeada **Adriana Vasconcelos de Albuquerque**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Especial Nível IV**, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1058/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Concede ao servidor municipal Alzeias Alves dos Santos, gratificação de produtividade, nos termos da Lei Municipal n. 2373/2013.

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

**Considerando** o teor da Lei Municipal n. 2373/2013,

**Considerando** o teor do Memorando nº 068/13/GAB/SEMED,

## D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica concedido ao servidor municipal **Alzeias Alves dos Santos**, Encarregado de Obras, Gratificação de Produtividade no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o vencimento.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1059/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Exonera Grimal Fernandes da Silva, do cargo em comissão de Administrador Distrital de Nova Colina, no Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

## D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica exonerado **Grimal Fernandes da Silva**, do cargo em comissão de **Administrador Distrital de Nova Colina**, no Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 28 de fevereiro de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1060/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Grimal Fernandes da Silva, para ocupar a função gratificada de Administrador Distrital de Nova Colina, no Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

## D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica nomeado **Grimal Fernandes da Silva**, para ocupar a função gratificada de **Administrador Distrital de Nova Colina**, no Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1061/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Exonera Sebastião Gomes da Silva, do cargo em comissão de Administrador Distrital de Nova Londrina, no Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

## D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica exonerado **Sebastião Gomes da Silva**, do cargo em comissão de **Administrador Distrital de Nova Londrina**, no Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 28 de fevereiro de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1062/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Sebastião Gomes da Silva, para ocupar a Função Gratificada de Administrador Distrital de Nova Londrina, no Município de Ji-Paraná.

**JESUALDO PIRES**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das

atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e **Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

**Art. 1º** Fica nomeado **Sebastião Gomes da Silva**, para ocupar a Função Gratificada de **Administrador Distrital de Nova Londrina**, no Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO N. 1063/GAB/PM/JP/2013**  
12 DE MARÇO DE 2013

Nomeia Valquiria Batista da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível II, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração,

## D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica nomeada **Valquiria Batista da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível II**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir do dia 15 de março de 2013.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de março de 2013.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**Jair Marinho**  
Secretário Municipal de Administração

## ERRATA

## ERRATA:

Processo Administrativo: **1-258/2012(SEMAD)**

**CONTRATO N.º 41/PGM/2012**

O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa para fornecimento de água mineral** conforme Processo acima.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ - RO  
CONTRATADA: **R.C.A. DE CAMARGO COMPANHIA LTDA**

Em razão do erro material verificado quando da digitação da “EMENTA”, firmado entre o Município de Ji-Paraná e a **R.C.A. DE CAMARGO COMPANHIA LTDA**

\*Apresentamos a seguir correção do referido erro:

On de se lê:

“CLÁUSULA SEGUNDA : Do valor R\$ 11.226,30 (onze mil duzentos e vinte e seis reais e trinta centavos). Sendo o valor mensal de R\$ 3.742,10 (três mil setecentos e quarenta e dois reais e dez centavos). O pagamento será efetuado em ate 30 (trinta) dias após o cumprimento de instrumento conforme nota fiscal devidamente certificada pelo secretário da pasta.

Leia-se:

“CLÁUSULA SEGUNDA : Do valor R\$ 11.226,30 (onze mil duzentos e vinte e seis reais e trinta centavos). O pagamento será efetuado em ate 30 (trinta) dias após o cumprimento de instrumento conforme nota fiscal devidamente certificada pelo secretário da pasta.

Ji-Paraná, 12 de março de 2013.

**NOEMI BRISOLA OCAMPOS**  
PROCURADORA DO MUNICÍPIO  
CAD. 2586

**LENI MATIAS**  
Procurador-Geral do Município  
Dec. 0016/GAB/PGM/2013

**EXTRATOS DA PGM**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

PROCURADORIA-GERAL

EXTRATOS DE ADITIVOS DE VALOR AOS CONTRATOS

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VALOR AO CONTRATO DE LOCAÇÃO N.º 077/PGM/2012**

CONTRATANTE: Município de Ji-Paraná-RO. CONTRATADA: EXPRESS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. Processo Administrativo n.º 1-1-4716/2012 (SEMOSP). contratação de empresa prestadora de serviços de locação de 01 (um) ônibus, veículo automotor para transporte de até 40 (quarenta) passageiros sentados, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Sr. Secretário Municipal de Administração. VALOR : R\$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais). Início do Contrato: a partir de 02 de janeiro de 2013. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO.

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VALOR AO CONTRATO DE LOCAÇÃO N.º 237/PGM/2012**

CONTRATANTE: Município de Ji-Paraná-RO. CONTRATADA: C.R.LIMA E CIA LTDA-ME. Processo Administrativo n.º 1-2251/2011 (SEMAGRI). Locação de 01 (um) caminhão, de carroceria de madeira para transporte de produtos agropecuários da área rural. VALOR : R\$ 25.500,00 (vinte e cinco mil quinhentos reais). Início do Contrato: a partir de 02 de janeiro de 2013. Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO

Ji-Paraná, 12 de março de 2013.

LENI MATIAS  
PROCURADORA GERAL DO MUNICIPIO  
DEC. 0016/PGM/GAB/2013

**AVISOS DE LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO

N. 013/CPL/PMJP/13

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS N. 14277/12/SEMAGRI

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará na forma do disposto na Lei Federal n. 10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Municipal n. 1401 de 14 de Julho de 2005, da Lei Federal n. 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e da Lei Complementar n. 123/06, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, no valor estimado de R\$ 2.108.780,00 (Dois milhões, cento e oito mil, setecentos e oitenta reais), tudo conforme disposto no Edital. Data de abertura dia 27 de março de 2013, às 16:00 horas, (Horário de Brasília), no ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do edital.

Ji-Paraná, 12 de março de 2013.

Jackson Junior de Souza  
Pregoeiro  
Decreto 0742/GAB/PMJP/13

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N. 012/CPL/PMJP/13

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1267/13/SEMED – 2099/13/SEMAD – 1356/2092/13/SEMUSA – 3118/3120/13/SEMAS – 2261/13/SEMOSP – 3682/13/SEMPPLAN – 3683/13/SEMED – 3685/13/SEMEIA

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará na forma do disposto na Lei Federal n.10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Municipal n. 1401 de 14 de Julho de 2005, da Lei Federal n. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, e da Lei Complementar n. 123/06, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE RECARGA DE GÁS DE COZINHA, ÁGUA MINERAL E OUTROS, no valor estimado de R\$ 141.386,70 (Cento e quarenta e um mil, trezentos e oitenta e seis reais e setenta centavos), tudo conforme disposto no Edital, cuja data para recebimento, abertura dos envelopes de propostas e sessão de disputa por lances verbais, será realizada no dia 27 de março de 2013, às 09:00 horas, (Horário de Brasília-DF), na sala de Licitações, edifício sede da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, Palácio Urupá, localizado à Av. 02 de Abril, n. 1701, Bairro Urupá, nesta Cidade de Ji-Paraná – RO, através do Sistema Comprasnet ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)), local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do edital.

Ji-Paraná, 12 de março de 2013.

Jackson Junior de Souza  
Pregoeiro  
Decreto 0742/GAB/PMJP/13

# FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ

SÃO OFERECIDOS VÁRIAS OPÇÕES DE CURSOS PARA TODA COMUNIDADE.

BALLET

ARTESANATO

TEATRO

MÚSICA

JAZZ

ARTES PLÁSTICAS

FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ  
RUA TENENTE ANTONIO JOÃO, 1108  
BAIRRO NOVA BRASÍLIA JI-PARANÁ - RO  
TELEFONE: 3421-2263



# ESTENDA O BRAÇO PARA A VIDA



**A DOAÇÃO DE SANGUE É SEGURA  
E NÃO DEMORA MAIS DE MEIA HORA.**

## **PARA DOAR, É PRECISO:**

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

**DOE SANGUE VOCÊ TAMBÉM!**