



Diário Oficial



ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017

ANO XIX - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 4305

Ji-Paraná (RO), 22 de julho de 2024

SUMÁRIO

DECRETOS.....	PÁG. 01
AVISO DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 02
EDITAL DE CONVOCAÇÃO.....	PÁG. 02
PORTARIAS.....	PÁG. 04

DECRETOS



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

DECRETO Nº 4350, DE 17 DE JULHO DE 2024

Introduz modificações ao Decreto n. 17710/GAB/PMJP/2012, que aprova o regulamento da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná AGERJI.

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

Considerando a Lei Municipal nº 2271 de 07 de março de 2012, que autoriza a criação da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná AGERJI; e

Considerando a Lei Municipal nº 3643 de 05 de abril de 2023, que introduz a modificação na Lei Municipal nº 2271 de 07 de março de 2012;

Considerando o Despacho 538 de 10/07/2024 (ID 1030178), expedido pela Procuradoria Geral do Município,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto introduz alterações do Decreto n. 17710/GAB/PMJP/2012, que aprova o regulamento da AGERJI.

Art. 2º O Decreto n. 17710/GAB/PMJP/2012, de 29 de agosto de 2012 passa a vigorar acrescido dos seguintes artigos:

Art. 1º-A. Para fazer frente as despesas de operação da Agência, fica definido que o(s) operador(es), contratado(s), concessionário(s), permissionário(s) autorizado(s) ou privatizado(s) e dos serviços delegados, promoveram o repasse de 5% (cinco por cento) de seu faturamento bruto, realizado na cidade de Ji-Paraná, para a Agência, a título de remuneração da atividade regulatória dos serviços.

I - No que se refere ao caput deste artigo, fica estipulado o percentual de 2% (dois por cento) para o serviço de regulação, 1,5% (um e meio por cento) pelo serviço prestado de controle e 1,5% (um e meio por cento) pelo serviço prestado de fiscalização, perfazendo-se o total de 5% (cinco por cento).

§1º - O percentual a ser descontado do faturamento bruto no que se refere ao caput deste artigo trata-se das empresas que tenham a contratação direta com o município nos serviços delegados.

§2º - Os prestadores de serviços pessoas jurídicas ou físicas que executem atividades secundária ao titular dos serviços nos quatro eixos do saneamento básico, recolherão o mesmo percentual do caput deste artigo sobre o faturamento bruto da nota fiscal.

§3º - O parágrafo anterior não se aplica aos prestadores de serviços que exerça a atividade na prestação de serviços ao setor privado.

Art. 1º-B. A taxa de regulação a que se refere ao art. 24, da Lei Municipal 2271, de 07 de março de 2012, será descontada na fonte, pela Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ e repassado automaticamente para a conta bancária da AGERJI.

Decreto 4350 de 17/07/2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1047691 e CRC: D6B2E1B7).

Pág. 1/4

I - O procedimento operacional será criado pela operadora oficial que desenvolve o Software da base de dados da prefeitura, que implantará um sistema sincronizado entre a prefeitura, instituição financeira e a AGERJI para execução do débito automático.

II - A pessoa jurídica que exercer atividade em um dos quatro eixos do Saneamento Básico de Ji-Paraná, que não cumprir as normas estabelecidas pela AGERJI e as diretrizes deste Lei, fica impedido de operar no município e receber recursos e incentivo do erário público municipal, observado o disposto no art. 51C, inciso 3 da Lei n. 3643, de 2023.

Art. 3º O anexo a que se refere ao art. 1º do Decreto n. 17710, de 29 de agosto de 2012 passa a vigorar com a seguinte nomenclatura:

REGULAMENTO DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO BÁSICO E OUTROS SERVIÇOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ - AGERJI

Art. 4º O anexo a que se refere ao art. 1º do Decreto N. 17710, de 29 de agosto de 2012 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 1º A Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI, entidade integrante da Administração Pública Municipal Indireta, submetida a regime autárquico especial, criada pela Lei Municipal nº 2271 de 07 de março de 2012, modificada pela Lei Municipal nº 3.643 de 05 de abril de 2023, vincula-se ao Gabinete do Prefeito.

Art. 3º

XIX - Controlar, acompanhar e recomendar, ao Conselho Municipal de Saneamento Básico, a aprovação da estrutura tarifária e o ajuste das tarifas de água, coleta de esgotos, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, mediante planilha de custos.

Art. 5º

Parágrafo único. Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI deverá garantir o tratamento confidencial das informações técnicas, operacionais, econômico financeiros e contábeis que solicitar às empresas prestadoras dos serviços delegados, nos termos do regulamento.

Art. 11. As obrigações de universalização, continuidade e qualidade serão objeto de metas periódicas conforme os documentos de outorga dos serviços e ainda conforme planos específicos elaborados pelo Poder Executivo, aprovados pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico e homologados pela AGERJI, que deverão referir-se, entre outros aspectos, ao atendimento às áreas pobres.

Art. 13. Compete à Agência Reguladora analisar, recomendar a aprovação e fiscalizar o estrito cumprimento da estrutura tarifária que será aprovada pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico.

Art. 14. Os operados dos serviços de saneamento básico poderão cobrar tarifa inferior, estipulada na estrutura tarifária, desde que a redução se baseie em critérios técnicos e objetivos, observando a função social, vedado o abuso do poder econômico.

Art. 15. Revogado.

Art. 20. Revogado.

Art. 21. Revogado.

Art. 22. Revogado.

Art. 24. Revogado.

Decreto 4350 de 17/07/2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1047691 e CRC: D6B2E1B7).

Pág. 2/4

Art. 25.

§2º Cabe ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ou por ele delegado, instaurar o processo administrativo disciplinar contra Diretor Presidente, através da Corregedoria-Geral-COGER, cabendo ao COMSAB deliberar sobre a aplicação ou não de sanções disciplinares pertinentes, é vedado o afastamento antes do julgamento.

Art. 28.

III - Montar e executar os programas regulares de acompanhamento das informações sobre a prestação dos serviços, visando identificar a regularidade ou desvios no atendimento aos padrões contratados, permitidos, concedidos, privatizados, autorizados ou delegados;

XII - Revogado;

XIII - Revogado;

Art. 30.

VI - Revogado;

IX - Revogado;

X - Revogado;

XI - Revogado;

XII - Revogado;

XIII - Revogado;

XIV - Realizar os registros dos atos ligados à administração financeira, bem como o acompanhamento físico e financeiro de programas de trabalho;

XV - Organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;

Art. 32.

II - Acompanhar e opinar sobre a elaboração e implementação dos Planos Diretores de Abastecimento de Água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo das águas pluviais do Município de Ji-Paraná;

XIV - Requisitar ao Diretor Presidente da AGERJI um servidor para secretariar as reuniões das organizações municipais de representação dos usuários dos serviços regulados pela Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI.

Art. 33. Revogado.

Art. 34. Os prestadores de serviços regulados pela Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI que venham a incorrer em alguma infração às leis, regulamentos, contratos e outras normas pertinentes, ou, ainda, que não cumpram adequadamente as ordens, instruções da Agência, serão objeto das sanções cabíveis previstas nesta Lei, na Lei Municipal nº 3.643 de 05 de abril de 2023, na Lei Federal nº 8.987 de 13 de fevereiro de 1995, na Lei Federal nº 9.074 de 7 de julho de 1995, na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e nos instrumentos de delegação e outorga dos serviços regulados.

Art. 38. Qualquer pessoa, constatando às normas dos regulamentos ou instrumentos de prestação dos serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos, poderá dirigir representação à Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI para fins do exercício do poder de polícia.

Art. 39.

Decreto 4350 de 17/07/2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1047691 e CRC: D6B2E1B7).

Pág. 3/4

§2º Apenas medidas cautelares urgentes poderão ser tomadas antes da defesa, quando aprovado pelo COMSAB.

Art. 48. Revogado.

Art. 49. Revogado.

Art. 50.

§2º Cabe ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ou por ele delegado, instaurar o processo administrativo disciplinar contra Diretor Presidente, através da Corregedoria-Geral-COGER, cabendo ao COMSAB deliberar sobre a aplicação ou não de sanções disciplinares pertinentes.

Art. 52. A AGERJI deverá elaborar seu Regimento Interno como complementação do presente regulamento.

Art. 5º Este Decreto entra vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 17 dias do mês de julho de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

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



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA, Prefeito do Município de Ji-Paraná, em 22/07/2024 às 11:40, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 1047691 e o código verificador D6B2E1B7.

Referência: Processo nº 5-6908/2024.

Docto ID: 1047691 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

DECRETO N. 4356, DE 22 DE JULHO DE 2024

Delega Poderes ao Secretário Municipal de Educação, para realizar as convocações previstas nos artigos, 8º, §2º, 17, 19, 27 e 32 do Decreto n. 2694 de 03 de outubro de 2023, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 8º, §2º, 17, 19, 27 e 32 do Decreto n.º 2694, de 03 de outubro de 2023, que regulamentam a convocação dos(as) Diretores(as) Escolares eleitos(as);

CONSIDERANDO a importância de assegurar a eficiência e transparência na gestão das Instituições de Ensino Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada ao(a) Secretário(a) Municipal de Educação a competência exclusiva para convocar os(as) candidatos(as) eleitos(as) no Processo de Seleção para a Função Gratificada de Diretor(a) Escolar, conforme estabelecido nos artigos 8º, §2º, 17, 19, 27 e 32 do Decreto n.º 2694, de 03 de outubro de 2023.

Art. 2º A convocação dos(as) eleitos(as) deverá ser realizada de acordo com as diretrizes e prazos estabelecidos no referido Decreto n.º 2694/2023, garantindo a transparência e a legalidade do processo.

Art. 3º Fica expressamente vedada a subdelegação das competências objeto do presente Decreto.

Art. 4º As competências delegadas neste Decreto poderão ser avocadas a qualquer tempo, e ao exclusivo critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 1º de julho de 2024.

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de julho de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

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



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, em 22/07/2024 às 11:39, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site proc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 1057645 e o código verificador 81B167F3.

Docto ID: 1057645 v1

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90012/2024/PMJP-RO

O Município de Ji-Paraná, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, através do Decreto Municipal nº 3660/2024, Pregoeira e equipe de Apoio, Processo Administrativo Nº **1-8358/2023 – SEMUSA**, torna público que realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, do tipo menor preço global, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, modo de disputa ABERTA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, cujo o objeto **Contratação de empresa especializada em construção civil para execução da Reforma da Unidade de Serviço de Assistência Especializada em HIV/AIDS - SAE, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos, materiais e tudo mais que se fizer bom e necessário para a execução dos serviços visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Valor total estimado: R\$ 457.031,82 (quatrocentos e cinquenta e sete mil trinta e um reais e oitenta e dois centavos). Data de Abertura: 07/08/2024 Horário: 09h30. (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/> local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Edital.**

Ji-Paraná/RO, 22 de julho de 2024.

Eliane Teresinha Bassani

Pregoeira

Decreto nº 3660/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO



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



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL 002/SEMAD/SEMED/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAD/GGRH N.º 003/2024

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação ID 1003051 e considerando que os candidatos convocados através do Edital de Convocação SEMAD/GGRH/ Nº 002/2024, não compareceram e pedido de exoneração de candidato empossado, atendendo aos Princípios da Impessoalidade, da Legalidade e da Publicidade da Administração Pública, e no uso de suas atribuições legais, nos termos do Artigo 37, IX da Constituição Federal, nos termos da exposição de motivos constantes no Processo Administrativo n.1660/2024 e nos termos dos Arts. 217/229 da Lei Municipal n. 1405/2005 e suas alterações **TORNA PÚBLICO a CONVOCAÇÃO** dos candidatos classificados no **Processo Seletivo Simplificado**, Edital 002/SEMAD/SEMED/2024, que objetiva a contratação de profissionais por tempo determinado, objetivando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

1. O (s) candidato (s) classificado(s) no Processo Seletivo, conforme Edital n.º 002/2024, deverão ordenar os documentos exigidos, de acordo com a relação a seguir e apresentá-los à GGRH/SEMAD, situada a Avenida 02 de Abril, nº.1701, Bairro Urupá, CEP: 78.961-904- Telefone: (69) 3416-4000/3411-4239, deverão reunir a documentação para fins de conferência, no prazo de 24 a 31/07/2024, nos dias úteis de Segunda a Sexta-feira no horário das 07h30min às 13h30min.

a) Após conferência dos documentos, serão providenciados a Abertura de Conta Salário junto a Caixa Econômica Federal;
b) Considerando que a Folha de pagamento do mês 07/2024 encontra-se fechada, a Assinatura do Contrato e início das atividades se dará na data de 01/08/2024, sendo encaminhada imediatamente, após assinatura do Contrato a Secretaria Municipal de Educação para compor a escala de trabalho.

2. RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS:

PROFESSOR NÍVEL II – 30 HORAS EDUCAÇÃO INFANTIL – ÁREA URBANA

CLASSIF. Nº INSC.	NOME	CARGO	PONTUAÇÃO	
12.	56	JÉSSICA LARISSA FERREIRA DOS SANTOS	Professor Nível II 30 horas Educação Infantil	54
13.	1134	SIMONE LARRAYNE LUIZA L. BARBOSA	Professor Nível II 30 horas Educação Infantil	53

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



Diário Oficial

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

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

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

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

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO
E-mail: decom@ji-parana.ro.gov.br
Página eletrônica: www.ji-parana.ro.gov.br

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação impreterivelmente até as 13 horas. "Conforme Portaria Nº 011/GAB/PM/JP/2018"

Isaú Fonseca
Prefeito

Rodrigo Sampaio de Souza
Procuradoria-Geral do Município

Jônatas França Paiva
Secretaria Municipal de Administração

Pedro Cabeça Sobrinho
Secretaria Municipal de Planejamento

Marcelo Barbisan de Souza
Secretaria Municipal de Saúde

Sérgio Adriano Camargo
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Joanita Freitas do Nascimento Gonçalves
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Ison Moraes de Oliveira
Controladoria Geral do Município

Eliane Santos Silva
Secretaria Municipal de Fazenda

Amauri Benedito
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Klecius Modesto de Araújo
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Elecimar Batista da Silveira
Secretaria Municipal de Educação

Bruna Firmino Enck
Secretária Municipal de Meio Ambiente

Breno Keynes Miranda de Oliveira
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Mirian Madalon Vitorino de Oliveira Paiva
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família

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

Benedito Rogeldo Bezerra de Menezes
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Maria da Penha Nardi
Secretario de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Adriel Fonseca
Fundação Cultural

Edson José Stefanello
Secretário de Governo

Agostinho Castelo Branco Filho
Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná

Vanda Aparecida Basso
Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município

Fernando Fernandes
Superintendência de Compras e Licitações

Édison Fidelis de Souza
Corregedoria Geral do Município



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



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



PROFESSOR NÍVEL II – 40 HORAS - ÁREA URBANA- ENSINO FUNDAMENTAL

CLASSIF.	Nº INSC.	NOME	CARGO	PONTUAÇÃO
11.	1171	MARCELENE SILVA VIEIRA	Professor nível II – 40 Horas Ensino Fundamental	54
12	1178	MARIA DOS ANJOS RAMOS	Professor nível II – 40 Horas Ensino Fundamental	54

**PROFESSOR NÍVEL II – 30 HORAS – EDUCAÇÃO INFANTIL - ÁREA RURAL
C.M.E.I. PEDRO GONALVES – EXTENSÃO NOVA COLINA**

CLASSIF.	Nº INSC.	NOME	CARGO	PONTUAÇÃO
2	1129	ROSENILDA DE SOUZA – C.M.E.I. Pedro Gonçalves – Extensão Nova Colina.	Professor nível II – 30 Horas Educação Infantil-Área Rural	27

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA P – II – 40 HORAS – ÁREA URBANA

CLASSIF.	Nº INSC.	NOME	CARGO	PONTUAÇÃO
4.	803	MARCIA DE SOUSA MELO FERREIRA	Prof. Educação Física P – II – 40 Horas	53

Ji-Paraná, 22 de julho de 2024.

Jonatas de França Paiva
Secretário Municipal de Administração
Dec. nº 2810/GAB/PM/JP/2024

1 (uma) original	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	Original com firma reconhecida.
1 (uma) original	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	Original com firma reconhecida
1 (uma) cópia	Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada.	-
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (<i>Destinado ao sexo masculino</i>)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência (água, luz ou telefone) do último mês. Caso não esteja em nome do candidato apresentar Declaração do proprietário do imóvel.	No caso de declaração original com firma reconhecida
1 (uma) cópia	Comprovante de Conta Corrente da Caixa Econômica Federal (Pessoa Física), caso possua.	-
1 (uma) original	Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública do Município de Ji-Paraná-RO.	Emitida através do site www.ji-parana.ro.gov.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	Emitida através do site: www.tce.ro.gov.br
1 (uma) cópia	Certidão Negativa da Justiça Federal, da Comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	Emitida através do Site: www.justicafederal.jus.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.	Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos. Site- www.tj.ro.gov.br e validar ou solicitar no FORUM
1 (uma) original	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida , devendo ser comprovada através de documento oficial.	Declaração original com firma reconhecida.
	- ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, expedido por Médico do Trabalho, sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato.	-
	- Atestado de aptidão física e mental, expedido por médico da Medicina do Trabalho, sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato.	-

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

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



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



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



I. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DE CONTRATO

1 (uma) original	Fotografia 3x4 (recente)	-
1 (uma) cópia + original	Cédula de Identidade	Autenticada em Cartório ou original + cópia simples
1 (uma) cópia + original	CPF/MF (não sendo aceita a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Site: www.receita.fazenda.gov.br
1 (uma) cópia	Título de Eleitor.	Autenticada em Cartório ou original + cópia simples
1 (uma) cópia	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.	Emitida através do Site www.tre.gov.br
1 (uma) cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	Cópia das paginas da fotografia e da Identificação
Original e 2 (duas) cópias, de cada.	Comprovante de Escolaridade/Habilitação e histórico deve estar de acordo com Anexo I - Requisito/Escolaridade do Edital de acordo com o previsto.	Autenticadas em Cartório ou original + cópia simples
01(uma) cópia	Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe) E Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP. (Se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado)	Autenticada em Cartório ou apresentação do original + cópia simples
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento ou declaração de União Estável; Cópia do CPF do conjuge (se casado ou união Estável)	Autenticada em Cartório ou apresentação do original + cópia simples
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais Cópia do CPF dos dependentes legais	Menores de 18 Anos de Idade
1 (uma) cópia	Cartão de Vacina dos Dependentes menores de 04 anos e Declaração de frequência Escolar dos maiores de 05 anos. Cópia do CPF dos dependentes menores de 05 anos	-
1 (uma) original	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupe, deverá apresentar também Declaração expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, carga horária semanal, vínculo jurídico do cargo, jornada semanal, escala de plantão e a localidade que exerce suas funções.	Original em papel timbrado da Instituição

01 (uma) Original ou cópia	Jornal da Convocação;	Deverá constar data da publicação e Edital completo
----------------------------	-----------------------	---

OBS: No ato da assinatura do contrato, o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

CARGO	Requisito/Escolaridade
Professor Nível II – Educação Infantil – 30 horas	▪ Ensino Superior em Licenciatura em Pedagogia
Professor Nível II - 40 horas – Ensino Fundamental	▪ Ensino Superior em Licenciatura em Pedagogia
Professor Nível II – Educação Física - 40 horas	▪ Ensino Superior em Licenciatura em Educação Física



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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



FICHA DE CADASTRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO. Gerência Geral de Recursos Humanos		FICHA DE CADASTRO			
NOME:	SEXO	CPF			
ENDEREÇO:	Nº.				
BAIRRO:	C E P	CIDADE:			
FUNÇÃO:	CARGA HORÁRIA HORAS	TELEFONE			
LOTAÇÃO:					
VINCULO EMPREGATÍCIO: <input type="checkbox"/> -Municipal <input type="checkbox"/> -Estadual <input type="checkbox"/> -Federal <input type="checkbox"/> -S/Vinculo <input type="checkbox"/> -Comissionado					
ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> -Casado (a) <input type="checkbox"/> -Solteiro (a) <input type="checkbox"/> - Divorciado (a) <input type="checkbox"/> - Outros <input type="checkbox"/> - União Estável					
COR: PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO LEI FEDERAL <input type="checkbox"/> PARDO <input type="checkbox"/> NEGRO <input type="checkbox"/> AMARELA <input type="checkbox"/> INDIGENA					
<input type="checkbox"/> BRANCO					
IDENTIDADE	ÓRGÃO EXP.	DATA EMISSÃO	DATA NASC.		
NATURAL DE:		ESTADO:			
PAI:		MÃE:			
TÍTULO ELEITOR	DATA EMISSÃO	ZONA	SEÇÃO UF		
CART. TRABALHO	SÉRIE	UF	DATA EMISSÃO		
PASEP:	RESERVISTA	SERIE:	CATEGORIA		
ESCOLARIDADE:	ANO CONCLUSÃO:	CURSO:			
NOME DO CONJUGUE (se casado ou união estável):					
CPF: (obrigatório)		DATA DE NASCIMENTO:			
LOCAL DE NASCIMENTO:					
DEPENDENTE PARA IMPOSTO DE RENDA: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO					
DEPENDENTES: PREENCHIMENTO DOS DADOS DOS DEPENDENTES OBRIGATÓRIOS					
NOME	IR: Sim/Não	CPF	Grau Parentesco	Data Nasc.	Local Nasc.

ASSINATURA DO SERVIDOR:

DATA: -----/-----/2024

Art. 4º A Comissão irá elaborar um parecer referente aplicação da multa;

Art. 5º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, 22 de Julho de 2024.

BRUNA FIRMINO ENCK
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 3331/GAB/PM/JP/2024

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

PORTARIAS



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



PORTARIA Nº 028/GAB/SEMEIA/2024

Criação de Comissão Especial para conferir, receber, certificar e acompanhar a elaboração da multa contratual, referente ao Contrato Administrativo nº 065/PGM/PMJP/2021 e Processo nº 1-14690/2023, contratação de serviços continuados de coleta convencional de resíduos sólidos na zona rural e urbana de Ji-Paraná, em caráter emergencial, considerando o término do contrato nº 065/PGM/PMJP/2021 no dia 16/11/2023.

BRUNA FIRMINO ENCK, Secretária Municipal de Meio Ambiente, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas através do Decreto nº 3331/GAB/PM/JP/2024.

RESOLVE:

Art. 1º Para fins de conferir e certificar elaboração da multa contratual, referente ao Contrato Administrativo nº 065/PGM/PMJP/2021 e Processo nº 1-14690/2023, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de coleta convencional de resíduos sólidos na zona rural e urbana de Ji-Paraná, em caráter emergencial, fica nomeada Comissão Especial.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes servidores da Semeia, sob presidência do primeiro servidor e demais membros dessa referida comissão:

1. **Marcelo Pereira da Silva** – Diretor de Departamento de Gestão Ambiental / Bacharel em Direito – Dec. nº 3760/GAB/PMJP/2024;
2. **Antonia Luziane Vieira Oliveira**; Assessora Técnica de Engenharia/ Engenheira Ambiental e Sanitarista- Dec. Nº 2482/GAB/SEMEIA/2024;
3. **Vanderson Maia** – Assessor Nível I / Analista de Sistema - Dec. nº 3759/GAB/PMJP/2024;
4. **Andressa Gomes Paz Zapata** – Assessora Nível II / Bacharel em Direito – Dec. nº 4163/GAB/PMJP/2024;
5. **Gustavo Eschezar Basso**– Assessor Nível IV – Dec. nº 3923/GAB/PMJP/2024;

Art. 3º O objetivo da referida Comissão será de avaliar, conferir e certificar a elaboração da multa contratual dos prestadores de serviços do saneamento básico do referido contrato.



Rua: Estrada Velha S/Nº Parque Ecológico – Bairro Primavera – Ji-Paraná – Rondônia
CEP: 76.914-899. Fone/fax: (069) 3411-4204 - CNPJ 04.092.672/0001-25



Município de Ji-Paraná®

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

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	028	22/07/2024
ID:	1057762	Processo
CRC:	990F664D	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	ANA CAROLINA DA SILVA BECCARIA	
Criação:	22/07/2024 10:22:55	Finalização:
	22/07/2024 10:26:14	
MD5:	E2E58AF6DFE713F02C56CD1C4665F07E	
SHA256:	2D715887D36ACEFDE204F8F9B5CDA28AF92AF528B0C80CF1BE7FE09B18F9469	
Símbolo/Objeto:		
PORTARIA 028/GAB/SEMEIA/2024, referente a criação da Comissão Especial - MULTA RECICLE.		
INTERESSADOS		
BRUNA FIRMINO ENCK		22/07/2024 10:25:09
ASSUNTOS		
Portaria		22/07/2024 10:25:00
CIENTES		
MARCELO PEREIRA DA SILVA		22/07/2024 11:17:33
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	ANA CAROLINA DA SILVA BECCARIA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - SEMEIA
		22/07/2024 10:26:21
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		
	BRUNA FIRMINO ENCK	SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
		22/07/2024 11:32:14
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		
A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QR Code acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 1057762 e o CRC 990F664D.		



Rua: Estrada Velha S/Nº Parque Ecológico – Bairro Primavera – Ji-Paraná – Rondônia
CEP: 76.914-899. Fone/fax: (069) 3411-4204 - CNPJ 04.092.672/0001-25

ID: 1058478 e CRC: CBA8AFB8



Dir. Proc - Gesº e Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

ID: 1058478 e CRC: CBA8AFB8



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

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Portaria	PORTARIA 028 ASSINADA	22/07/2024

ID:	1058478	Processo	Documento
CRC:	CBA8AFB8		
Processo:	0-0/0		
Usuário:	ANA CAROLINA DA SILVA BECCARIA		
Criação:	22/07/2024 11:49:05	Finalização:	22/07/2024 11:49:38

MD5:	B29AD6C728ADC48B1B1A08B8636EB61
SHA256:	1A2C4918321857049795B22598EA202CFF9E73876C9F455BC4E2EABD7B78B13D

Símbolo/Objeto:
MEMORANDO 160/GAB/SEMEIA/2024. SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DA PORTARIA 028/GAB/SEMEIA/2024.

INTERESSADOS

BRUNA FIRMINO ENCK	22/07/2024 11:49:05
FERNANDA DA SILVA CASTRO	22/07/2024 11:49:05

ASSUNTOS

MEMORANDO	22/07/2024 11:49:05
-----------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorando 160	22/07/2024	1058435
---------------	------------	---------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QR Code acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 1058478 e o CRC CBA8AFB8.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CONSIDERANDO que o parágrafo único do art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que a governança das contratações deve ter os seguintes objetivos: I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto; II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como justa competição; III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos; IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável; V - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

CONSIDERANDO que o art. 2º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que o planejamento das licitações e contratações se dará, além do previstos nas Leis Orçamentárias, por meio do Plano de Contratação Anual e do Estudo Técnico Preliminar - ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo, e no parágrafo único fixa que é de responsabilidade da alta administração adequada gestão de riscos, especialmente na fase de planejamento.

CONSIDERANDO que o art. 3º do Decreto Municipal nº 672/2023 fixa que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos, observando-se as regras do art. 18 da Lei 14.133/2021.

CONSIDERANDO o § 2º do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023 estabelece que quando do encaminhamento do planejamento e da proposta orçamentária para a Secretaria Municipal de Planejamento cada órgão deverá indicar, em formulário próprio a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando: I - o item a ser contratado e a qual ação (projeto ou atividade) a contratação estará vinculada; II - a unidade de fornecimento do item; III - a quantidade a ser adquirida ou contratada; IV - a estimativa preliminar do valor, mediante a adoção de metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado; V - a classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade a ser suprida e a



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**PORTARIA Nº 030/GAB/SEMEIA/2024**

"Altera membros da Portaria 008/GAB/SEMEIA/2024 e dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, e dá outras providências."

O Secretário Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA), no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 41 e 42 da Lei Municipal nº 3487/2022;

CONSIDERANDO que, nos termos da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), compete ao representante setorial dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação, bem como coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos aos quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo;

CONSIDERANDO os termos do inciso VII do art. 3º da IN 58/17 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), é dever do chefe de cada órgão ou entidade, em caráter exclusivo, conduzir e supervisionar o processo de normatização das rotinas e dos procedimentos de controle dos processos de trabalho da organização;

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) estabelece que é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

CONSIDERANDO o § 4º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) que nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

CONSIDERANDO que o art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que os Secretários Municipais e o Superintendente de Compras e Licitações são responsáveis pela governança das contratações e devem implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e as



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



disponibilidade em estoque; VI - a data desejada para a contratação; e VII - a existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 4º do Decreto Municipal nº 672/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 1418/2023, estabelece o dever de criar um comitê de planejamento no órgão para subsidiar o gestor na construção do PCA.

CONSIDERANDO o § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023, o qual estabelece que o gerenciamento do Plano de Contratações Anual (PCA) será formalizado por meio de sistema informatizado, a ser disponibilizado pela SEMAD, via DFD (documento de formalização de demandas) a serem preenchidos pelos órgãos e entidades e homologados pela Secretaria de Planejamento.

CONSIDERANDO o art. 28 da Lei Municipal nº 3586/22 que será fixado em Decreto os pontos de controles de estoques segregados por unidade setorial do sistema administrativo estoque; os prazos para elaboração de manuais de procedimentos de controles de estoques; e a designação dos responsáveis pelos pontos de controles dos estoques.

CONSIDERANDO que são requisitos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), quanto à responsabilidade na gestão fiscal, o pressuposto de uma ação planejada e transparente na prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

CONSIDERANDO que a ação de planejamento subsidia os gestores nas tomadas de decisões, bem como fortalece as atividades de controles interno e controle social.

CONSIDERANDO que o DFD (documento de formalização de demandas) será formalizado nos termos do Decreto Municipal nº 435/2023 (e-Proc).

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 3º do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que a função de consultoria, a cargo da Auditoria Interna do Município, agrega valor na função orientativa aos gestores, dentre outros, quanto à implementação da gestão de compras dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



CONSIDERANDO que o item 8 do anexo único do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que pretende-se utilizar a função de consultoria do órgão central do sistema de controle interno para auxiliar os gestores da Administração (Direta e Indireta) do Poder Executivo na implementação da gestão de compras em observância aos preceitos legais, e em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/2021.

R E S O L V E:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta norma dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, define os pontos de controles de estoques, unidades demandantes que formalizarão as demandas, bem como ajustes necessários para garantir adequada gestão das contratações.

Parágrafo único. O planejamento das contratações será formalizado via DFD (Documento de Formalização de Demandas), registrado diretamente no sistema e-Proc (Processo Administrativo Eletrônico do Município), os quais formarão o PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**CAPÍTULO II
DO COMITÊ GESTOR DAS CONTRATAÇÕES**

Art. 2º Fica criado Comitê Gestor de Planejamento das Contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sob a presidência do primeiro e vice-presidência do segundo e substitui a Portaria 008/GAB/SEMEIA/2024, com a composição dos seguintes servidores:

- I. - GUSTAVO ESCHEZAR BASSO (matrícula 998796)
- II. - VANDERSON DA MAIA (matrícula 998344)

§ 1º Compete ao Comitê Gestor a que se refere o *caput* subsidiar o Secretário Municipal de Meio Ambiente no adequado planejamento das contratações da SEMEIA observando os preceitos fixados na Lei Federal nº 14.133/21, regulamentos, orçamento, estoque, e



D: 1052598 e CRC: 28f6a07e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



ainda executar as seguintes atribuições:

I - Definir os pontos de controles de estoques, em que serão vinculados os responsáveis pela elaboração dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), denominados de unidades demandantes;

II - Padronizar os itens a serem contratados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, de modo não haver duplicidades ou erros;

III - Atualizar os cadastros de itens, fornecedores, demandantes, centros de custo, e pontos de controles de estoques nos sistemas estruturantes;

IV - Estabelecer as prioridades a serem contratadas, classificando-as entre baixa, média e alta, por cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade em estoque.

V - Estabelecer as datas previstas para conclusão do procedimento de licitação e contratação, para cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), compatibilizando a demanda prevista em face dos serviços a serem entregues para a sociedade, subsidiando o planejamento adequado de tais contratações.

VI - Auxiliar os responsáveis na elaboração de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), observando: **a)** correta classificação do exercício (ano a ser contratado); **b)** correta classificação da Unidade Gestora do Orçamento (UG); **c)** correta classificação do órgão demandante (unidade administrativa vinculada ao ponto de controle de estoque); **d)** correta classificação do estoque (unidade setorial de controle de estoque, em que a unidade requisitante esteja vinculada); **e)** correta classificação da Unidade Administrativa do Orçamento (UA); **f)** correta classificação do centro de custo (centro de custo do módulo compras, vinculado à programação orçamentária); **g)** correta classificação do Programa Orçamentário (Programa orçamentário vinculado à demanda); **h)** correta classificação do tipo de ação (classificação orçamentária por: projeto; atividade; operação especial ou reserva de contingência); **i)** alinhamento dos itens a serem contratados, em especial, vínculo com os serviços ofertados no órgão, adequado planejamento das quantidades e valores, e classificação única no âmbito da Secretaria; **j)** correta classificação de data para conclusão do procedimento de licitação e contratação; **k)** classificação adequada de prioridades entre baixa, média e alta; **l)** correta classificação por tipo de demanda (material de consumo; bens permanentes;



D: 1052598 e CRC: 28f6a07e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



locações; prestação de serviços e realização de obras); **m)** existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

VII - Dar suporte e subsidiar o exercício de consultoria pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno (CGM), a cargo do Auditor do Controle Interno Municipal, na efetiva implementação da governança das contratações no âmbito desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

VIII - Dar suporte e subsidiar o exercício das atividades de controles (interno, externo), bem como fomentar o controle social e transparência.

IX - Finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) elaborados pelas unidades demandantes elencadas no anexo único, de modo a formalizar o PCA (Plano de Contratações Anuais) da SEMEIA, resultante da consolidação de tais demandas.

X - Publicar no portal da transparência os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade requisitante, bem como o PCA (Planejamento das Contratações Anual) consolidado da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, bem como os relatórios e informações produzidos.

XI - Fiscalizar e monitorar o cumprimento do planejamento e execução das contratações, elaborar relatórios mensais informando o (planejado x executado), saldos e consumos em estoque, bem como informar as métricas físicas executadas em relação ao previsto no orçamento, e subsidiar as atividades de controles com dados e informações.

XII - Subsidiar, com dados e informações do planejamento e execução das contratações da SEMEIA, aos responsáveis pelas prestações de contas.

XIII - Gerir acessos ao sistema de planejamento das contratações desta secretaria, especialmente quanto aos perfis de usuário para inclusão e exclusão de dados.

§ 2º Compete ao presidente da comissão a que se refere o *caput* deste artigo:

I - Superintender os trabalhos do comitê desta Portaria, observando os prazos fixados;

II - Responsabilizar-se pelo bom atendimento das atividades elencadas nos incisos do § 1º deste artigo;

III - Delegar atribuições e exigir resultados para o bom desempenho das atividades do comitê desta Portaria;



D: 1052598 e CRC: 28f6a07e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



IV - Exercer com exclusividade as funções fixadas nos incisos **(X, XII e XIII)** do § 1º deste artigo;

V - Distribuir, entre os membros do comitê, a atribuição de verificar e avaliar os dados, e estando adequado nos termos desta Portaria finalizar DFD (Documento de Formalização de Demanda) a que se refere o inciso IX do § 1º deste artigo.

VI - Avaliar, e estando adequado, aprovar os DFDs (Documentos de Formalização de Demanda), após a finalização pelo responsável a que se refere o inciso anterior (inciso V deste parágrafo 2º), conforme disposto no art. 3º e § 5º.

VII - Formalizar e entregar ao secretário da pasta o relatório circunstanciado a que se refere o § 6º deste artigo.

VIII - Outras atribuições inerentes às funções.

§ 3º Na definição das unidades demandantes, a que se refere o inciso I do § 1º do *caput* deste artigo, será observado o disposto em Decreto Municipal para os pontos de controles de estoque a que se refere o inciso I do art. 28 da Lei Municipal nº 3586/2022, adotando a menor unidade possível de controles de estoques como unidade demandantes desta Secretaria.

§ 4º Para os fins desta Portaria, as atividades do Comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são de elevada relevância e sem remuneração.

§ 5º Compete ainda ao comitê ajustar os produtos informados no DFD (Documento de Formalização de Demandas), incluindo ou excluindo, visando ajustar o planejamento das contratações com o orçamento e estoque, quando for o caso.

§ 6º Para fins do inciso XI do § 1º deste artigo deverá ser elaborado relatório circunstanciado, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, à partir do exercício de 2024.

§ 7º Os membros deste Comitê deverão atuar com diligência, cumprirem os prazos, serem proativos, observar o planejamento das contratações com o orçamento pré-fixado, e justificar adequadamente para as demandas que extrapolarem o orçamento pré-fixado de modo a manter alinhamento com o órgão de planejamento, bem como auxiliar adequadamente o presidente em seu mister.

§ 8º Os diretores e demais responsáveis pelos órgãos e unidades demandantes a que se refere esta Portaria, mesmo que não nomeados formalmente no comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são responsáveis pelo adequado planejamento, deve manter



D: 1052598 e CRC: 28f6a07e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



estreita colaboração com o comitê subsidiando-o quanto ao planejamento das contratações do órgão/setor respectivo.

CAPÍTULO III DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS

Art. 3º O Documento de Formalização de Demandas (DFD), é formulário disponibilizado diretamente no sistema e-Proc, e visa subsidiar a construção do PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

§ 1º O planejamento das contratações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, orientado pelo PCA (Plano de Contratações Anual), serão formalizados via DFD a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º A consolidação das demandas anual, a que se refere o *caput*, deve compatibilizar-se com o montante do orçamento previsto, em valores disponíveis na programação orçamentária, via sistema de informação de planejamento orçamentário da Prefeitura.

§ 3º Será formalizado, tantos quantos forem necessários os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade demandante, para correta classificação dos itens a serem contratados.

§ 4º Os produtos/mercadorias devem ser informados de forma individualizada, a cada conjunto de dados da DFD, de modo a compatibilizar-se com as classificações existentes, especialmente quanto ao requisitante, almoxarifado vinculado, unidade orçamentária, centro de custo do setor de compras, programa orçamentário e projeto/atividade orçamentário.

§ 5º O responsável pela unidade demandante deve se orientar pelas orientações do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, observando, quanto aos valores resumo dos DFDs preenchidos, compatibilizar-se com a programação orçamentária e padronização dos produtos/mercadorias.

§ 6º Nas configurações, para fins de conclusão de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), deve constar preenchido: **a)** a Unidade (unidade demandante); **b)** o usuário de criação (servidor responsável pelo preenchimento dos dados do DFD); **c)** o usuário de finalização (servidor responsável pela finalização da demanda, ou seja, é o membro do comitê designado pelo presidente como responsável



D: 1052520 e CRC: 20F6A2CE



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



pela finalização do DFD, geralmente é o servidor responsável pela unidade demandante a que se refere o anexo único desta Portaria); **d)** o usuário de aprovação (servidor responsável pela aprovação da demanda, ou seja, é o servidor designado para a presidência do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria); e **e)** o usuário de homologação (secretário da pasta SEMEIA).

§ 7º Compete ao responsável pelas unidades demandantes, designado pelo Presidente do Comitê, após o devido alinhamento das disposições nesta Portaria, finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

§ 8º Ao finalizar o DFD, cabe ao presidente do Comitê, anexá-lo ao processo administrativo no e-Proc, criado para fins de consolidação do PCA (Plano de Contratação Anual), conforme disposto no art. 10 desta Portaria, bem como dar ciência aos responsáveis nos termos desta Portaria.

CAPÍTULO IV DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 4º O planejamento das contratações anual da Secretaria Municipal de Meio Ambiente será formalizado pela consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

Parágrafo único O Plano de Contratações Anual (PCA) será homologado pela SEMEIA, e encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para fins de consolidação no Município nos termos do § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 5º O Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria é responsável por fiscalizar e monitorar o planejamento e execução do PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

§ 1º Nas atividades de fiscalização e monitoramento devem observar os procedimentos, recomendações e orientações dos órgãos de controles, em especial da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município), garantir que o planejamento seja observado, com redução de riscos.

§ 2º Para os fins do *caput* compete ao presidente do Comitê a que se refere o art.



D: 1052520 e CRC: 20F6A2CE



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



2º desta Portaria:

I - Ser proativo e agir com diligência na busca de soluções adequadas quanto às contratações desta Secretaria;

II - Elaborar relatórios mensais e trimestrais, quanto ao planejamento e execução das contratações, subsidiando aos gestores quanto ao adequado planejamento e contratações futuras, bem como das prestações de contas em audiência pública;

III - Encaminhar à Secretária proposta de ajustes nos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), finalizados pelos responsáveis designados, especialmente quando requerer alinhamento com o órgão de planejamento para fins de ajustes orçamentários.

IV - Informar à CGM e ao Secretário quanto ao não atingimento do planejamento das contratações ou medidas de ajustes necessários para futuras contratações;

V - Publicar tempestivamente os relatórios no Portal da Transparência do Município.

VI - Monitorar a criação dos DFD (Documento de Formalização de Demandas), de cuja espécie não seja de planejamento.

VII - Monitorar a relação de planejamento e execução das contratações.

CAPÍTULO VI DA GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 7º É obrigatória a gestão de riscos nas contratações desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de riscos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VII DA GESTÃO DE CUSTOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 6º É obrigatória à gestão de custos nas contratações, bem como baixa de consumo pelos estoques desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de custos será efetivamente implementada quando



D: 1052520 e CRC: 20F6A2CE



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º É dever do presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, formalizar os procedimentos em processo administrativo, via sistema e-Proc, observar prazos, convocar os integrantes para reuniões, formalizando-os em ata, bem como agir com diligência para que os prazos pré-fixados sejam observados e que as contratações sejam efetivadas de acordo com o planejado.

Art. 8º O gerenciamento das contratações, pela via do Documento de Formalização de Demandas (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Gestão de Riscos (GR) e Plano de Contratações Anual (PCA), serão implementados gradualmente no sistema e-Proc, de forma integrada aos procedimentos, com subsídio às atividades de controles, especialmente à do órgão central do sistema de controle interno, nas funções de controladoria e auditoria interna.

Parágrafo único. Os ETPs (Estudos Técnicos Preliminares) serão elaborados por designação específica da Secretária, com definição do objeto e prazos, bem como do(s) responsável(is), e serão observados os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 672/2023.

Art. 9º Quando implementado no sistema e-Proc, checklist, visando subsidiar as atividades de controles, estes serão observados pelo Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria.

Art. 10 Será formalizado pelo Presidente do Comitê, via sistema e-Proc, processo administrativo com vistas a consolidar as demandas de contratações anual desta Secretaria, por intermédio dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) a serem preenchidos pelos responsáveis dos órgãos listados no anexo único desta Portaria, com as seguintes classificações:

I - Interessado: SEMEIA

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5164 - Planejamento de Contratações Anual (PCA)



D: 1052520 e CRC: 20F6A2CE



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



IV - órgão (local de abertura): 214 - SEMEIA

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - unidades participantes:

316 - SEMPLAN - Gabinete;

36 - Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)

760 - Ilson Moraes de Oliveira (Controlador Geral do Município)

1769 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPLAN)

622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPLAN)

612 - Gustavo Eschezar Basso (Membro Presidente do Comitê SEMEIA)

4438 Andressa Gomes Paz Zapata (Membro Vice-Presidente do Comitê SEMEIA)

941 - Bruna Enck (Secretária SEMEIA)

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 11 Os processos abertos, pelo Presidente do Comitê, para fins de fiscalização e monitoramento a que se refere o capítulo V desta Portaria, terá a seguinte classificação:

I - Interessado: SEMEIA -

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5163 - Fiscalização e monitoramento das contratações

IV - órgão (local de abertura): 214 - SEMEIA

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - unidades participantes:

316 - SEMPLAN - Gabinete;

36 - Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)

760 - Ilson Moraes de Oliveira (Controlador Geral do Município)

1769 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPLAN)

622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPLAN)

612 - Gustavo Eschezar Basso (Membro Presidente do Comitê SEMEIA)

4438 - Andressa Gomes Paz Zapata (Membro Vice-Presidente do Comitê SEMEIA)

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 12 Os manuais de procedimentos e orientação publicados, nos termos do art. 2º desta Portaria, integram o conteúdo desta, e serão observados pelos membros do Comitê.

Art. 13 O Comitê, a que se refere o art. 2º desta Portaria, subsidiará os ajustes no sistema administrativo estoque desta Secretaria, para fins de vinculações entre o centro de custo do módulo compras e os almoxarifados setoriais, os quais serão realizados pela Unidade Central do Sistema Administrativo Estoque vinculado à SEMEIA.

Art. 14 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) devem ser elaborados e finalizados pelos responsáveis, gerando documento eletrônico no sistema e-Proc, vinculado à processo administrativo para o fim de subsidiar o PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, até o dia 28 de fevereiro de 2024.

Parágrafo único. Motivadamente e previamente autorizado pelo secretário o

prazo a que se refere o caput deste artigo pode ser dilatado.

Art. 15 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), após os possíveis ajustes e finalização, devem ser aprovados pelo presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria até o dia 28 de fevereiro de 2024.

Parágrafo único. Havendo dilação de prazo a que se refere o parágrafo único do art. 14, o prazo para aprovação do DFD respectivo pelo presidente do comitê, será fixado pelo secretário da pasta.

Art. 16 O PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, documento oriundo da consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), será homologado pelo Secretário até o dia 28 de fevereiro de 2024, data essa que será encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para proceder a consolidação.

Art. 17 Os responsáveis pelas unidades requisitantes, listados no anexo desta Portaria, poderão solicitar alterações na primeira versão do DFD (Documento de Formalização de Demandas) ao comitê até o dia 15 de março de 2024, de modo a possibilitar homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPLAN) até o dia 31 de março.

Parágrafo único. Após a homologação e encaminhamento do PCA ao órgão SEMPLAN a que se refere o caput deste artigo, ainda será possível aos responsáveis pelas unidades requisitantes desta secretaria requerer revisão do PCA desta secretaria até o dia 15 de março de 2024, de modo a possibilitar nova homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPLAN) até o dia 31 de março de 2024.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná/data da assinatura eletrônica

BRUNA FIRMINO ENCK
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 3331/GAB/PM/JP/2024



ID: 1053594 e CRC: 281C9CEC



ID: 1053594 e CRC: 281C9CEC



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



316 - SEMPLAN - Gabinete;

36 - Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)

760 - Ilson Moraes de Oliveira (Controlador Geral do Município)

1769 - Pedro Cabeça Sobrinho (SEMPLAN)

622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPLAN)

612 - Gustavo Eschezar Basso (Membro Presidente do Comitê SEMEIA)

4438 - Andressa Gomes Paz Zapata (Membro Vice-Presidente do Comitê SEMEIA)

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 12 Os manuais de procedimentos e orientação publicados, nos termos do art. 2º desta Portaria, integram o conteúdo desta, e serão observados pelos membros do Comitê.

Art. 13 O Comitê, a que se refere o art. 2º desta Portaria, subsidiará os ajustes no sistema administrativo estoque desta Secretaria, para fins de vinculações entre o centro de custo do módulo compras e os almoxarifados setoriais, os quais serão realizados pela Unidade Central do Sistema Administrativo Estoque vinculado à SEMEIA.

Art. 14 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) devem ser elaborados e finalizados pelos responsáveis, gerando documento eletrônico no sistema e-Proc, vinculado à processo administrativo para o fim de subsidiar o PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, até o dia 28 de fevereiro de 2024.

Parágrafo único. Motivadamente e previamente autorizado pelo secretário o



Município de Ji-Paraná®

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

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	030	19/07/2024
ID:	1053594	
CRC:	281C9CEC	
Processo:	0-0/0	
Usuário:	GUSTAVO ESCHEZAR BASSO	
Criação:	19/07/2024 09:34:21	Finalização: 19/07/2024 09:38:02
MDS:	5EC72A8D5BDCE440FAE8F67DE6CBC08A	
SHA256:	C05BBE2364B0CEAA9D27B016033D84367A4A910CB8EDDFD77FB31764DEE29A	
Símbolo/Objeto:	Portaria de número 030/GAB/SEMEIA - Alteração do Comitê Gestor PCA	
INTERESSADOS		
BRUNA FIRMINO ENCK		19/07/2024 09:37:38
ASSUNTOS		
Portaria		19/07/2024 09:35:54
CIENTES		
MARCELO PEREIRA DA SILVA		19/07/2024 11:39:51
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
BRUNA FIRMINO ENCK	SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	19/07/2024 11:55:31

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QR Code acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 1053594 e o CRC 281C9CEC.



Diário Oficial - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos

ID: 1057529 e CRC: 30FAA77E

Página 1.



ID: 1053594 e CRC: 281C9CEC



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

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	030	22/07/2024
ID:	1057529	Processo
CRC:	30FAA77E	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	GUSTAVO ESCHEZAR BASSO	
Criação:	22/07/2024 09:55:30	Finalização:
	22/07/2024 09:56:14	
MD5:	837235C27E3AD43AE07AA02605F96B21	
SHA256:	7905904294D3021603C6EF3B4CD29A51C1F7307AF2E941C2E83CFD06BF68CE1	
Símbulo/Objeto: Memorando nº 159 - Solicitação de publicação no DOM - ASCOM portarias 030 e 031		
INTERESSADOS		
FERNANDA DA SILVA CASTRO	22/07/2024 09:55:30	
ASSUNTOS		
MEMORANDO	22/07/2024 09:55:30	
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 159	22/07/2024	1057471

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 1057529 e o CRC 30FAA77E.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



Decreto nº 3331/GAB/PM/JIP/2024



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

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	031	19/07/2024
ID:	1053850	Processo
CRC:	1E62E749	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	GUSTAVO ESCHEZAR BASSO	
Criação:	19/07/2024 10:04:51	Finalização:
	19/07/2024 10:10:48	
MD5:	F72DBE4D16514AC124337D0FB013EF91	
SHA256:	B803A3B301EF2DE66D4FF93CD569C0BD3710ABDC1E63779F3B05C9B6D10615	
Símbulo/Objeto: Portaria de número 031 GAB/SEMEIA/2024 - Alteração da comissão de fiscalização da portaria de número 017/GAB/SEMEIA/2024		
INTERESSADOS		
BRUNA FIRMINO ENCK	19/07/2024 10:09:23	
ASSUNTOS		
PORTARIA	19/07/2024 10:09:40	
CIENTES		
MARCELO PEREIRA DA SILVA	19/07/2024 11:39:51	
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
BRUNA FIRMINO ENCK	SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	19/07/2024 11:55:31
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.		

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 1053850 e o CRC 1E62E749.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



PORTARIA Nº031/GAB/SEMEIA/2024

Altera Membros da Comissão Especial nomeada para Conferir, Receber e Certificar os equipamentos e materiais adquiridos e Serviços Contratados.

BRUNA FIRMINO ENCK, Secretário Municipal de Meio Ambiente, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas através do Decreto nº 3331/GAB/PM/JIP/2024.

Considerando, a necessidade de dar maior transparência ao serviço público, exigindo controle no prazo, qualidade e quantidade dos produtos adquiridos e serviços contratados para esta Secretaria;

RESOLVE:

Art.1º Altera Membros da Comissão Especial para acompanhar, fiscalizar, conferir, receber os produtos/materiais fornecidos e serviços contratados para atender as necessidades desta Secretaria, bem como, estando tudo em conformidade com as especificações dos equipamentos no termo de referência, plano de trabalho e nota de empenho, emitir termos provisórios ou definitivos de recebimentos e certificar as notas fiscais em conjunto com o Secretário, titular da pasta.

Art.2º Esta Comissão doravante ficará com a seguinte Composição, sob a presidência do primeiro e substituído o membro Ana Carolina da Silva Beccaria, nomeada pela Portaria nº017/GAB/SEMEIA/2024, por Jackeline Neiva dos Santos:

- Marcelo Pereira da Silva – Diretor de Departamento de Gestão Ambiental
- Vanderson da Maia – Assessor nível I
- Jackeline Neiva dos Santos – Assessora de Norma Ambiental

Art. 3º Os trabalhos desenvolvidos pelos integrantes desta Comissão Especial, serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de grande relevância.

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

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica

BRUNA FIRMINO ENCK
Secretária Municipal de Meio Ambiente

Rua: Estrada Velha S/Nº Parque Ecológico – Bairro Primavera – Ji-Paraná – Rondônia
CEP: 76.914-899. Fone/fax: (069) 3411-4204 - CNPJ 04.092.672/0001-25



ID: 1053850 e CRC: 1E62E749



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

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	031	22/07/2024
ID:	1057533	Processo
CRC:	122048E5	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	GUSTAVO ESCHEZAR BASSO	
Criação:	22/07/2024 09:56:42	Finalização:
	22/07/2024 09:57:00	
MD5:	98DE808CE8F0F46851BFE2E7A4D3D9D0	
SHA256:	30EB1500C4B8F40F6981D2B14C0672414120DA32BDF6965A8BFD982A660EC229	
Símbulo/Objeto: Memorando nº 159 - Solicitação de publicação no DOM - ASCOM portarias 030 e 031		
INTERESSADOS		
FERNANDA DA SILVA CASTRO	22/07/2024 09:56:42	
ASSUNTOS		
MEMORANDO	22/07/2024 09:56:42	
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 159	22/07/2024	1057471
A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 1057533 e o CRC 122048E5.		