



# 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 VII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 1423**

**Ji-Paraná (RO), 28 de setembro de 2012**

## SUMÁRIO

DECISÕES DO PREFEITO.....PÁG. 01  
DECRETO.....PÁG. 01  
RESOLUÇÃO CMAS.....PÁG. 01

## DECISÕES DO PREFEITO

### PROCESSOS N.º 1-16968-2012

**INTERESSADO:** Gabinete do Prefeito  
**ASSUNTO:** Empenho Estimativo

À Secretaria Municipal de Fazenda  
Sr. Washington Roberto Nascimento

Senhor Secretário,

Tendo em vista publicação do Aviso de Licitação para a Concorrência Pública n. 001/CEL/PMJP/2012, **AUTORIZO** pagamento em favor da empresa **S.A. Correio Brasileiro**, CNPJ n. 00.001.172/0001-80, no valor de R\$ 4.457,00 (quatro mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais), conforme Nota Fiscal n. 445816.

Ji-Paraná, 27 de setembro de 2012.

**JOSÉ DE ABREU BIANCO**  
Prefeito Municipal

### PROCESSO N.º 1-11009/2012

**INTERESSADO:** Maria Aparecida Militão  
**ASSUNTO:** Licença Prêmio

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Sr. Evandro Cordeiro Muniz

Senhor Secretário,

Os presentes autos foram autuados pela servidora Maria Aparecida Militão, que requer a Licença Prêmio, a que faz jus, conforme se constata da análise do presente procedimento, que preenche os requisitos ensejadores à concessão.

**Acolho** o Parecer Jurídico, fls. 07/08.

**Defiro** o presente pleito para que a requerente usufrua as licenças, da seguinte forma:

Quinquênio	Quantidade de dias	Base legal
2003/2008	90	Lei 1405/2005

**Publique-se.**

**Cumpra-se.**

Ji-Paraná, 27 de setembro de 2012.

**JOSÉ DE ABREU BIANCO**  
Prefeito Municipal

### PROCESSO N.º 1339-2011 Vol I e II

**INTERESSADA:** DECOM  
**ASSUNTO:** Reconhecimento de dívida

**RATIFICO** em todos os seus termos o **Reconhecimento de Dívida**, conforme Parecer às fls. 336/337 do processo n.º 1-1339-2011 Vol I e II, no valor total de **R\$ 22.470,00** (vinte e dois mil, quatrocentos e setenta reais), conforme Nota Fiscal n.º 002071 às fls. 325, em favor da Empresa **C.P. de Rondônia Ltda-ME**, para atender as necessidades do Departamento de Comunicação Social.

Após à SEMFAZ para pagamento.

Ji-Paraná, 27 de Setembro de 2012.

**JOSÉ DE ABREU BIANCO**  
Prefeito Municipal

## DECRETO

### DECRETO N.17789/GAB/PMJP/2012

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

**JOSÉ DE ABREU BIANCO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 39, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando** as disposições da Lei Municipal n. 2250, de 21 de dezembro de 2011, e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, e

**Considerando** solicitação do Presidente da Câmara Municipal de Ji-Paraná, através do Ofício n.º 044/CONT/CMJP/2012,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 65.000,00** (sessenta e cinco mil reais), para reforço das dotações vigentes:

	01 01 01	CÂMARA DOS VEREADORES	
14	01.031.2001.2001.2001	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS	65.000,00
	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material	
Permanente	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
001	001	Recursos Próprios da Câmara	

**Art. 2º** Para cobertura do crédito aberto no artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação em igual valor das dotações vigentes:

	01 01 01	CÂMARA DOS VEREADORES	
5	01.031.1001.1005.1005	AQUISIÇÃO DE VEICULOS	-9.100,00
	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material	
Permanente	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
001	001	Recursos Próprios da Câmara	

	01 01 01	CÂMARA DOS VEREADORES	
9	01.031.2001.2001.2001	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS	-20.900,00
	3.3.90.14.00	Diárias - Civil	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001	001	Recursos Próprios da Câmara

18	01.031.2001.2002.2002	FOPAG-CÂMARA	-5.000,00
	3.1.90.91.00	Sentenças Judiciais	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001	001	Recursos Próprios da Câmara

21	01.031.2001.2002.2002	FOPAG-CÂMARA	-30.000,00
	3.3.90.08.00	Outros Benefícios Assistenciais	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
001	001	Recursos Próprios da Câmara	

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 27 dias do mês de setembro de 2012.

**JOSÉ DE ABREU BIANCO**  
Prefeito Municipal

## RESOLUÇÃO CMAS



### CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Municipal 736/96 Alterada pela Lei 1961/2009.  
CNPJ: 01.596.069/0001-92. Ji-Paraná/RO - Tel.: 3411-4214.  
Rua: São Manoel n.º 848. Bairro: Jardim dos Migrantes



**Resolução 005/12 de 19 de Setembro de 2012**

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JI-PARANÁ.

#### Capítulo I – Da Natureza.

**Artigo 1º:** O Conselho Municipal de Assistência Social de Ji-Paraná criado pela Lei Municipal n.º: 736, de 29 de Julho de 1996 e Alterada pela Lei Municipal n.º: 1961, 17 de Dezembro 2009 previsto pela Lei Federal n.º: 8.742/93 que tem o seu funcionamento, é órgão deliberativo e permanente. Capítulo II – Da Finalidade.

**Artigo 2º:** O Conselho Municipal de Assistência Social tem por finalidade a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, velhice, em situação de vulnerabilidade e risco social promovendo a integração no mercado de trabalho, a habilitação e reabilitação das pessoas com necessidades especiais, integrando-as à vida comunitária; a garantia do mínimo social, visando o enfrentamento da pobreza, beneficiando a pessoa com deficiência e ao idoso, que comprovadamente não possuem meios de promover a sua própria subsistência, nem mesmo pela sua família, com o benefício de 01 (um) salário mínimo mensal.

#### Capítulo III – Da Composição

**Artigo 3º:** Integram o Conselho Municipal de Assistência Social de Ji-Paraná: 12 (doze) membros efetivos e seus respectivos suplentes, em igual número, da seguinte forma:

I – Seis (06) membros do Governo Municipal:

- a) 02 (dois) Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Educação;
- c) 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Esporte;
- d) 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Saúde
- e) 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Fazenda.

II – Seis (06) membros da sociedade civil:

- 02 (dois) Representantes de Usuários ou de defesa de direitos dos usuários de assistência social, no âmbito municipal;
- 02 (dois) Representantes de entidades prestadoras de serviço da área da assistência social, no âmbito municipal;
- 02 (dois) Representante de profissionais da área de assistência social, no âmbito municipal.

§ 1º - Cada titular do CMAS terá um suplente, oriundo da mesma categoria representativa.

§ 2º Cada membro poderá representar somente um órgão ou entidade.

§ 3º Somente será admitida à participação no CMAS de entidades juridicamente constituídas, e em regular funcionamento.

§ 4º Os representantes da Sociedade Civil serão eleitos em fórum próprio ou indicados pelo seu respectivo órgão de classe.

§ 5º Os suplentes serão indicados pela entidade, e os substituirão em caso de impedimento, afastamento ou ausência justificada.

§ 6º - Após 03 (três) faltas, consecutivas, ou 05 (cinco) alternadas, às reuniões ordinárias e/ou extraordinárias, não justificadas, o titular poderá, por apreciação do Conselho, perder o cargo assumindo o suplente imediato. § 7º Os membros do CMAS poderão ser substituídos mediante solicitação da entidade, ou órgão que representam apresentada ao próprio Conselho que encaminhará os novos nomes para nomeação imediata pelo Prefeito Municipal;

§ 8º Cada membro titular do CMAS terá direito a um único voto na sessão plenária;

§ 9º As decisões do CMAS serão consubstanciadas em Resoluções.

§ 10º - O processo eleitoral e diretrizes para as eleições dos representantes

enunciados neste artigo – caput -, será focado por edital do Conselho.

Artigo 4º: O exercício da função de conselheiro é considerado serviço público relevante, e não será remunerado.

Artigo 5º: O C.M.A.S. será dirigido por uma diretoria executiva composta por Presidente, Vice-Presidente, Secretário Geral que serão eleitos pelo voto de, no mínimo de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º - A eleição desta diretoria dar-se-á após a instalação do C.M.A.S. e seus membros tomarão posse no período máximo de 15 (quinze) dias após a eleição.

§ 2º - A diretoria executiva terá o mandato com duração de 02 (dois) anos, permitindo-se a reeleição por igual período, apenas uma vez.

§ 3º Os membros titulares e suplentes do CMAS serão nomeados pelo Prefeito

Municipal, mediante indicação:

I – do representante legal das entidades, dos profissionais (trabalhadores) da área

e dos usuários quando da sociedade civil;

II – do Prefeito ou dos titulares das Pastas respectivas dos órgãos do governo municipal.

Da Competência

**Artigo 6º:** - Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I – Definir as propriedades da política de assistência social;

II – Estabelecer as normas para elaboração do Plano Municipal de Assistência;

III – Deliberar sobre o planejamento local da Assistência Social, resultando no Plano Municipal de Assistência Social;

IV – Aprovar a Política Municipal de Assistência Social, atuando na formulação de estratégias e controle de sua execução;

V – Propor critérios para a programação e execuções financeiras, e orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social, fiscalizando a movimentação e aplicação dos recursos;

VI – Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de Assistência Social prestado à população pelos órgãos, entidades públicas e privadas no município;

VII – Definir critérios de qualidade para o aperfeiçoamento dos serviços de assistência social pública e privado, no município;

VIII – Definir critérios para a celebração de contratos e/ou convênios entre o gestor público e entidades privadas que prestam serviços de assistência social no município;

IX – Apreciar previamente contratos e/ou convênios referidos no inciso anterior;

X – Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

XI – Atuar, junto ao Poder Executivo, na efetivação da política de descentralização da assistência social;

XII – Convocar, ordinariamente, a cada 02 (dois) anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social que terá a prerrogativa de avaliar a situação da assistência social, podendo, para tanto, propor diretrizes que visem o aperfeiçoamento do sistema;

XIII – Avaliar e acompanhar a administração dos recursos, os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos aprovados.

#### Capítulo IV – Dos Órgãos.

**Artigo – 7º:** São órgãos do Conselho:

I – O Plenário;

II – A diretoria Executiva;

III – As Comissões

Seção I

#### Do Plenário

**Artigo - 8º:** O plenário será composto pelos membros a que se refere o Art. 3º.

**Artigo - 9º:** Ao Plenário compete:

I – Acompanhar e controlar, em todos os níveis, as ações oriundas das finalidades do Conselho, enumeradas no artigo 2º;

II – Deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação do Conselho;

III – Dispor sobre normas e atos relativos do funcionamento do Conselho;

IV – Constituir Comissões temáticas, permanentes e transitórias;

V – deliberar sobre a administração de recursos financeiros;

VI - Apreciar a prestação de contas do ressarcimento de despesas e do adiantamento ou pagamento de diárias à seus membros ou pessoas a serviços do Conselho desde que, antes e regularmente, autorizados pela diretoria executiva;

VII – Apreciar, mensalmente, a programação físico-financeiro das atividades;

VIII – Apreciar, anualmente, o balanço patrimonial e financeiro do Conselho; e.

IX – deliberar, por 2/3 (dois terços) de seus membros, sobre alterações do Regimento Interno.

Seção II

Da Diretoria Executiva

**Artigo 10º:** O Conselho elegerá, dentre os membros e pelo voto mínimo de 2/3 (dois terços), a sua Diretoria executiva, composto de um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário Geral, com mandato de dois anos e admitida a recondução, por somente uma vez.

**Artigo 11º:** Compete ao Presidente:

I – Convocar e presidir as reuniões do Conselho;

II - Representar o Conselho em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação;

III – Encaminhar as proposições e colocá-los em votação;

IV – Expedir pedidos de informações e consultas às autoridades competentes;

V – Baixar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas assim como das que resultarem de deliberações do Conselho;

VI – Assinar as Resoluções do Conselho;

VII – Divulgar as deliberações do Conselho;

VIII – Submeter à aprovação do Conselho a requisição, ou o recebimento por cessão, de servidores públicos, tanto para o assessoramento temporário e tanto para a formação da equipe técnica e administrativa, necessários ao seu funcionamento;

IX – Submeter ao Plenário a programação físico-financeira das atividades;

X – Ordenar despesas do Fundo Municipal de Assistência Social;

XI – Tomar decisões de caráter urgente “ad referendum” do Conselho; e

XII – exercer outras funções definidas em lei ou regulamento.

Parágrafo Único – O presidente do CMAS, no desempenho de suas atribuições deverá dar cumprimento integral ao contido neste artigo, sob pena de descumprimento de lei.

**Artigo 12º:** Compete ao Vice-Presidente:

I – Substituir o Presidente e o Secretário Geral em seus impedimentos ou ausências;

II – Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

e

III – Exercer as atribuições que sejam conferidas pela Diretoria.

Parágrafo Único - O vice-presidente completará o mandato do presidente em caso de vacância.

**Artigo 13º:** Compete ao Secretário Geral:

I – Coordenar as atividades da Secretária;

II – Substituir o Presidente nos impedimentos ou ausência do

Vice-Presidente;

III – Elaborar e submeter á diretoria a pauta das reuniões;

IV – Redigir as atas das reuniões; e

V – Preparar relatório anual das atividades do Conselho.

Seção III

Das Comissões

**Artigo 14º:** Mediante aprovação do Plenário, a diretoria Executiva poderá instituir comissões temáticas, permanentes e transitórias.

§ 1º: As comissões poderão valer-se do concurso de pessoas de reconhecida competência.

§ 2º: A área da abrangência, a organização e o funcionamento das comissões serão estabelecidos em Resolução do Plenário.

Artigo 15º - O Conselho Municipal de Assistência Social poderá constituir comissões por decisões do plenário, cuja competência será:

I – Sistematizar e analisar o diagnóstico das condições econômico-sociais do Estado de Rondônia;

II – Auxiliar o Conselho na definição de propriedades, diretrizes e critérios para o Plano Municipal de Assistência Social;

III – Fornecer subsídios para o acompanhamento e a execução do Plano Municipal por outros setores públicos;

IV – Colaborar na realização da Conferência Municipal de Assistência Social que será realizada bianualmente;

V – Subsidiar o Conselho em ação deliberativa na política de assistência social em atos normativos;

VI – Elaborar pareceres sobre assuntos que lhe forem submetidos e auxiliar relatores designados pela plenária;

VII - Redigir relatórios e avaliar atividades das comissões;

VIII - Subsidiar as entidades não governamentais e governamentais com visitas ao cumprimento das ações considerando as deliberações do CMAS.

#### Capítulo V – Dos Membros do Conselho.

**Artigo 16º:** São atribuições dos membros do Conselho:

I – Comparecer às reuniões plenárias, justificando as faltas na hipótese;

II – Discutir e votar assuntos postos no Plenário;

III – Cumprir os prazos estabelecidos em resolução do CMAS das comissões temáticas;

IV – Assinar, no livro próprio, a presença às reuniões a que comparecer;

V – Integrar as comissões temáticas e de estudos para as quais for designado;

VI – Proferir declarações de voto quando o desejar;

VII – Solicitar á Diretoria a convocação de reunião extraordinária para apreciação de assunto relevante e urgente;

VIII – Votar e ser votado; e

IX – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

#### Capítulo VI – Das Reuniões.

**Artigo 17º:** O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por solicitação de 1/3 (um terço) de seus membros.

Artigo 18º: As reuniões serão instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria de seus membros e, em segundo, após 15 (quinze)



## Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**

CNPJ: 04.092.672/0001-25

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO

E-mail: [decom@ji-parana.ro.gov.br](mailto:decom@ji-parana.ro.gov.br)

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

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues ao Decom - Departamento de Comunicação impreterivelmente até as 13 horas do dia anterior.

**José de Abreu Bianco**  
Prefeito

**José Otonio Lima Silva**  
Vice-Prefeito

**Noemi Brisola Ocampos**  
Chefe de Gabinete

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

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

**Evandro Cordeiro Muniz**  
Secretário Municipal de Administração

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

**Cláudio Lucas de Araújo**  
Secretário de Esporte

**Washington Roberto Nascimento**  
Secretário de Fazenda

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

**Abraham Merino Chamma**  
Secretário Municipal de Saúde

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

**Luiz Wagner Vigatto Bonilha**  
Secretário de Educação

**Arnaldo Egidio Bianco**  
Secretário de Desenvolvimento Econômico

**Marcelo Aparecido de Oliveira**  
Secretário de Governo

**Marion Disney da Silva**  
Presidente da EMTU

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

**Clederson Viana Alves**  
Diretor-presidente  
Ag. Reg. de Ser. Delegados do Município de Ji-Paraná

**Jairo Teixeira dos Santos**  
Diretor Dpto. de Comunicação Social

minutos, com a presença de qualquer número, salvo quando se tratar de matéria relacionada a regimento interno, fundo e orçamento, quando o quorum mínimo será de 2/3 (dois terços) de seus membros.

**Artigo 19º:** As deliberações plenárias serão tomadas por maioria absoluta dos membros do Conselho.

**Artigo 20º:** As reuniões de Plenário obedecerão à seguinte ordem:

I – Abertura;

II – Apreciação da ata da reunião anterior;

III – Leitura de correspondências e comunicações, registro de fatos e apresentação de proposições;

IV – Discussão e votação da matéria em pauta; e

V – Encerramento.

Parágrafo Único: Não será objeto de discussão ou votação matéria que não conste em pauta, salvo decisão do plenário.

**Artigo 21º:** Os relatórios e pareceres das comissões temáticas devem ser elaborados por escrito entregues à Secretaria até 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião para fim de processamento e inclusão em pauta.

§ 1º: Durante a exposição da matéria pelo relator, que não poderá exceder a 15 (quinze) minutos, não serão admitidos apartes.

§ 2º: Terminada a exposição do relator, a matéria será colocada em discussão, sendo assegurada a palavra por 5 (cinco) minutos ao Conselheiro que a solicitar.

**Artigo 22º:** Considerando necessário, o Presidente pode submeter à apreciação plenária matéria relevante e urgente que, então, será relatada oralmente por Conselheiro no ato designado.

Capítulo VII – Da Estrutura Administrativa.

**Artigo 23º:** O Conselho Municipal de Assistência Social terá uma estrutura física e uma secretária executiva para dar suporte administrativo-financeiro aptos a exercerem a função determinada pelo Conselho, ambas cedidas pela Prefeitura Municipal.

### Capítulo VIII – Do Fundo Municipal de Assistência Social.

**Artigo 24º:** O Fundo Municipal de Assistência Social, criado pela Lei Municipal nº. 736/96 e instituído pela Lei n. 8.742, de 07/12/93, será gerido e administrado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

**Artigo 25º:** Compete ao Fundo Municipal de Assistência Social:

I – Registrar os recursos orçamentários próprios do Município ou a ele transferidos pelo Estado ou União;

II – Registrar os recursos captados pelo Município através de convênios, ou por doações do Fundo;

III – Manter o Controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito no Município, nos termos das resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social.

IV – Liberar os recursos a serem aplicados em benefício os previstos pela Assistência Social, nos termos das resoluções do Conselho;

V – Administrar os recursos específicos para os programas de atendimento aos beneficiários previstos pelo Conselho;

VI – Liberar com a devida aprovação do Conselho Fiscal, verbas para despesas de participação de membros do Conselho, em atividades extras, de interesses do Conselho Municipal de Assistência Social de Ji-Paraná – RO.

VII - O Fundo Municipal de Assistência Social será vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social.

**Artigo 26º:** O Fundo será regulamentado por Resolução expedida pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

**Artigo 27º:** O Fundo Municipal de Assistência Social será constituído por:

I – Dotação consignada anualmente no orçamento do Município, para atividades vinculadas ao Conselho Municipal de Assistência Social;

II – Pelos recursos provenientes dos Conselhos Estadual e Nacional da Assistência Social;

III – Pelas doações, auxílios, contribuições e legados que lhes venham a ser destinados;

IV – Por outros recursos que lhe forem destinados, resultantes de depósitos e aplicações de capitais.

### Capítulo IX – Da Eleição dos Representantes da Sociedade Civil.

Seção I – Disposições Gerais:

**Artigo 28º:** A eleição para a escolha dos representantes da Sociedade Civil, junto ao C.M.A.S., será realizada de forma direta, com escrutínio secreto.

**Artigo 29º:** O Processo eleitoral será organizado e conduzido por uma comissão eleitoral, composta por 03 (três) conselheiros representantes do Poder Público e 03 (três) da Sociedade Civil, eleitos pelo plenário do Conselho, 90 (noventa) dias antes da data da eleição que será dissolvida com a posse dos eleitos.

**Artigo 30º:** Deverá ser garantida por todos os meios democráticos a lisura do pleito eleitoral, assegurando condições de igualdade a todos os concorrentes durante todo o processo eleitoral.

**Artigo 31º:** O mandato dos eleitos terá de 02 (dois) anos a contar da data da posse com direito à reeleição por igual período e apenas por uma vez.

Seção II – Do Processo Eleitoral

**Artigo 32º:** Compete a comissão Eleitoral:

Organizar o processo eleitoral montado o arquivo com todos os documentos referentes, em 02 (duas) vias;

Designar membros das mesas coletoras e apuradoras de votos;

Fazer as comunicações referentes de todo o processo eleitoral;

Providenciar todo material eleitoral;

Providenciar a relação de todas as entidades votantes.

Fazer a inscrição das entidades concorrentes.

Decidir sobre impugnação das candidaturas, unidades e recursos;

Decidir sobre quaisquer outras questões referentes ao processo eleitoral.

**Artigo 33º:** A Comissão eleitoral registrará em ata suas reuniões que deverão ser assinadas por seus membros.

Seção III – Do edital de Eleição e da Divulgação.

**Artigo 34º:** As Eleições serão convocadas através de edital que deverá contar:

Nome e sigla do Conselho;

Data, horário e local de inscrição;

Prazo para o processo eleitoral (prazo para inscrições, impugnações e apresentações de recursos);

Condições para candidaturas;

Data da eleição

Local e horário das eleições

Assinatura da comissão;

Data do edital.

**Artigo 35º:** A Divulgação do processo eleitoral devera ser através dos meios de comunicação do Município e a fixação do edital em locais de acesso público, 30 (trinta) dias antes das eleições.

§ Único: Deverá ser encaminhada cópia do edital a todas as entidades cadastradas no Conselho;

**Artigo 36º:** O Resultado das eleições deverá ser divulgado imediatamente após a apuração.

**Artigo 37º:** O Prazo para registro das candidaturas será de 10 (dez) dias úteis a partir da publicação do edital.

**Artigo 38º:** O Requerimento para inscrição deverá ser encaminhada à comissão Eleitoral conforme edital, em 02 (duas) vias.

§ Único: O requerimento de inscrição deverá conter:

Nome e qualificação da entidade concorrente;

Assinatura do Presidente da entidade;

Nome dos 02(dois) representantes da entidade na eleição;

Assinatura dos membros da comissão eleitoral.

Data da inscrição.

**Artigo 39º:** Só poderá concorrer às eleições as entidades que estiverem legalmente constituídas e em funcionamento, envolvidas com a promoção e defesa da Assistência Social.

§ Único: Será assegurado às entidades, o direito a reeleição, desde que tenham contribuído efetivamente para o bom desempenho das atividades do C.M.A.S.

**Artigo 40º:** Só poderão votar, no máximo, 02 (dois) representantes por entidade, cadastrada no Conselho, devidamente credenciados.

§ Único: A comissão eleitoral fornecerá a cada entidade cadastrada no Conselho, 02 (duas) fichas credenciais que deverão ser entregues devidamente preenchidas, carimbadas e assinadas, à mesa eleitoral no ato da eleição.

**Artigo 41º:** As entidades que não preencherem as condições para a eleição, poderão ter suas candidaturas empugnadas pela comissão eleitoral, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento do prazo das inscrições.

§ Único: A impugnação da inscrição deverá ser notificada a entidade interessada imediatamente, a qual terá 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento para regularização da inscrição.

**Artigo 42º:** A comissão eleitoral deverá convocar as entidades concorrentes, 10 (dez) dias antes da eleição, para presenciarem os sorteios das entidades para composição da cédula eleitoral.

**Artigo 43º:** O sigilo do voto será assegurado mediante as seguintes providências:

Uso da cédula única, impressa, contendo o nome das entidades e seus representantes;

O isolamento do eleitor em cabine indevassável para o ato de votar;

Verificação da autenticidade da cédula eleitoral que deverá conter a rubrica dos membros da mesa eleitoral;

Utilização de uma urna.

§ Único: Os nomes das entidades concorrentes aparecerão na cédula eleitoral de acordo com o sorteio previsto no artigo 38º deste regimento.

**Artigo 44º:** o eleitor assinará o livro de ata da eleição e receberá a cédula rubricada por todos os membros da mesa eleitoral.

§ 1º: O eleitor não assinante colocará sua impressão digital no livro de ata da eleição e seu nome será escrito em letra de forma pelo secretário da mesa.

§ 2º: O eleitor que não apresentar ficha credencial, devidamente preenchida, carimbada e assinada não votará.

§ 3º: Cada eleitor escolherá no máximo 05 (cinco) entidades.

**Artigo 45º:** Serão considerados nulos os votos cujas cédulas apresentarem qualquer sinal, rasura palavras, além das impressas na cédula ou tenham sido assinalados mais de um nome além do máximo permitido.

**Artigo 46º:** A mesa eleitoral será constituída de um Presidente, um Secretário e 02 (dois) mesários, que serão escolhidos entre os membros da comissão eleitoral, sendo 02 (dois) membros da Sociedade Civil e 02 (dois) membros da Poder Público.

**Artigo 47º:** A mesa será constituída pelos membros da mesa eleitoral.

Seção IV – Da Votação.

**Artigo 48º:** No dia determinado pelo edital, 30 (trinta) minutos antes da hora estabelecida para as eleições, a comissão eleitoral verificará o material

e comporá a mesa eleitoral.

§ Único: Na falta de qualquer um dos membros indicados para a composição da mesa, a comissão da mesa, a comissão deverá fazer a substituição necessária.

**Artigo 49º:** No recinto de votação, demarcado pela comissão eleitoral, só poderão permanecer os membros da comissão eleitoral e o eleitor durante o tempo necessário à votação.

**Artigo 50º:** Fica proibido qualquer tipo de propaganda que beneficie qualquer entidade concorrente à eleição.

**Artigo 51º:** A hora determinada no Edital para encerramento da votação, havendo no recinto, eleitores a votar, serão distribuídas senhas, prosseguindo-se os trabalhos até que o último eleitor vote.

Seção V – Da Apuração.

**Artigo 52º:** Encerrados os trabalhos de votação, imediatamente iniciarão os trabalhos de apuração, na presença de todos os membros efetivos do Conselho, da comissão eleitoral, da mesa eleitoral, da mesa apuradora, dos fiscais credenciados pelas entidades cadastradas no conselho e demais pessoas presentes.

**Artigo 53º:** A mesa apuradora contará os votos retirados da urna e conferirá com o total de assinaturas no livro de ata da eleição.

§ 1º: Conferindo o número de cédulas com o número de assinaturas proceder-se-á à apuração.

§ 2º: Não havendo coincidência do número de cédulas com o número de assinaturas, fica a eleição anulada, cabendo à comissão eleitoral promover outra eleição no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da eleição anulada.

**Artigo 57º:** Apurados os votos, o Presidente da mesa eleitoral, divulgará o resultado da eleição.

§ 1º: Serão proclamados eleitas as 05 (cinco) entidades que obtiverem maior número de votos, em ordem decrescente.

§ 2º: Em caso de empate, entre as entidades mais votadas, serão proclamadas eleitas as entidades por maior tempo de funcionamento.

**Artigo 54º:** Qualquer recurso, com referencia ao resultado da eleição, deverá ser citado, verbalmente, à comissão eleitoral, imediatamente após a divulgação do mesmo.

§ Único: O recurso será examinado de imediato pela comissão eleitoral, que de pronto dará a solução.

**Artigo 55º:** Todo processo de votação deverá ser lavrado em ata no decorrer do mesmo.

Capítulo X – Das Disposições Transitórias e Finais.

**Artigo 56º:** Quaisquer das entidades cadastradas no C.M.A.S., de Ji-Paraná, poderão convocar assembléia das mesmas que deverá ter aprovação de 2/3 (dois terços) das entidades cadastradas, para deliberar sobre:

Destituição de membros do Conselho;

Impugnar decisões do Conselho.

§ **Parágrafo Único:** Esta assembléia não deverá acarretar nenhum ônus para o C.M.A.S.

**Artigo 57º:** Qualquer das entidades cadastradas no C.M.A.S. de Ji-Paraná poderá pedir informações sobre atuação do Conselho e de seus membros, ficando o Conselho obrigado a fornecê-las.

§ 1º - Tanto a solicitação quanto a resposta deverão ser feitas por escrito.

§ 2º - O Conselho terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de protocolo da solicitação junto ao conselho, para fornecer a resposta.

**Artigo 58º:** Os membros do Conselho, representantes do Poder Público, deverão ser indicados pelo Prefeito Municipal, 10 (dez) dias, antes da posse do Conselho.

§ **Parágrafo Único** – Os Conselheiros representantes do Poder Público tomarão posse no conselho, juntamente com os Conselheiros representantes da Sociedade Civil.

**Artigo 59º:** Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Regimento serão resolvidos pelo plenário do Conselho.

**Artigo 60º:** O Presente Regimento sofrerá alterações com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho em reunião especialmente convocada para este fim.

**Artigo 61º:** O Presente regimento entrará em vigor na data do seu registro no órgão competente e publicado no diário Oficial, ficando revogadas as disposições em contrário.

Resolução 005/CMAS/2012

Ji – Paraná, 25 de Setembro de 2012.

**Dispõe sobre as Deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social aprovadas em Assembléia Geral Ordinária nº 0128 realizadas dia 19/09/2012.**

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/ Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem pelo artigo 6º da Lei Municipal nº 736 de 29 de Julho de 1996 e Art.11, alterada pela Lei Municipal nº 1961/2009, do Regimento Interno vigente em reunião Ordinária realizada no dia 19 de Setembro de 2012. **DELIBERA:**

**Art. 1º** – Aprovação do Regimento Interno Ano 2012, alterando a Resolução 001/96 de 19 de Setembro de 1996.

**Art. 2º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Publique – se  
Registre – se**

**Lidiane Tanazildo da Costa**  
Vice/Presidente CMAS – Ji-Paraná.

# Quer falar com a Prefeitura?



Se você tem uma sugestão, opinião ou até mesmo uma reclamação, ligue para um de nossos telefones. Nós teremos o maior prazer em poder lhe ouvir.

## LISTA DOS TELEFONES DE ÓRGÃOS MUNICIPAIS

<b>Prefeitura Municipal de Ji-Paraná - Geral</b>	<b>3416-4000</b>
<b>Sub Prefeitura (Anexo I)</b>	<b>3411-4212</b>
<b>Secretarias Municipais</b>	
Secret. Mun. de Administração (SEMAD)	3416-4024
Secret. Mun. de Desenvolvimento (SEMDES)	3416-4023
Secret. Mun. de Fazenda (SEMFAZ)	3416-4032
Secret. Mun. de Ide Governo (SEMG)	3416-4168
Secret. Mun. de Educação (SEMED)	3416-4131
Secret. Mun. de Ação Social (SEMAS)	3416-4188
Sec. Mun. de Agric. e Meio Amb. (SEMAGRI)	3411-4020
Sec. Mun. de Saúde (SEMUSA)	3416-4171 / 3421-2822
Secretaria Municipal de Esportes (SEMES)	3411-4242
Sec. Mun. de Obras e Serv. Púb. (SEMOSP)	3416-4161
Procuradoria Geral do Município (PGM)	3416-4043
Controladoria Geral do Município	3416-4000
Departamento de Comunicação da Prefeitura	3423-1213
Empresa Municipal de Transportes Urbanos	3423-6441
Fundação Cultural de Ji-Paraná	3421-2263
Centro de Controle de Zoonoses	3423-6496
Centro de Hemodiálise Municipal	3423-2634 / 3423-4036
Conselho Tutelar (1º Distrito)	3416-4064 / 9965-1718
Cons. Mun. Direitos da Criança e Adolescente	3422-7287
Divisão de Controle de Vetores	3424-6301
Biblioteca Municipal	3423-4659
Vigilância Sanitária	3416-4189 / 3422-1456
Prog. de Reg. Fundiária (PRF)	3411-4207 / 3411-4209
Hospital Municipal	3416-4080

### Postos de Saúde de Ji-Paraná

Pronto Atendimento L1-Maringá	3421-0207
Centro de Reabilitação Municipal - Fisioterapia	3422-4018
Centro Especializado em Odontologia (CEO)	3423-5453
Pronto Atendimento K-5 (PA KM-5)	3416-4094
Posto de Saúde Dom Bosco	3421-0729
Posto de Saúde Adolpho Rohl	3416-4192
Ceci Cunha	3416-4190
Posto de Saúde 2 de Abril	3416-4095
Posto de Saúde Primavera	3421-5995
Posto de Saúde São Francisco	3416-4183
Posto de Saúde Nova Brasília	3421-9249
Posto de Saúde BNH	3424-1215
Posto de Saúde Exposição	3424-6430
Posto de Saúde Nova Londrina	3428-2078
Posto de Saúde Nova Colina	3427-2199
Centro DST/AIDS	3416-4187
CAPS: Centro de Atenção Psicossocial	3421-4415
PASI: Programa de Atenção a Saúde do Idoso	3422-3265

### Escolas e Centros Educacionais Municipais

C.M.E.I – Mário Andreazza	3424-7768
C.M.E.I – Nelson Dias	3416-4103
C.M.E.I – Bairro Primavera	3423-0131

C.M.E.I – Menino Jesus	3424-4757
C.M.E.I – Pedro Gonçalves	3424-2979
C.M.E.I – Professora Mirian Trajano Lopes	3416-4152
C.M.E.I – Professora Maria Antônia	3421-3333
C.M.E.I.E.F. – Ruth Rocha	3424-4623
C.M.E.I – Marcelino Calegari	3423-0189
Centro Educacional Parque dos Pioneiros	3424-1313
E.M.E.F – Paulo Freire	9212-1734
E.M.E.F – Professor Edson Lopes	9966-1917
E.M.E.F – Professor Irineu A. Dresch	9994-5245
E.M.E.F – São Gabriel	3423-7623
E.M.E.F – Ulisses M. Peres Pontes	9954-5317
E.M.E.I.E.F – Adão Valdil Lamota	3424-1360
E.M.E.I.E.F – Jamil Vilas Boas	3416-4146
E.M.E.I.E.F – Jandinei Cella	3416-4155
E.M.E.I.E.F – Professor Almir Zandonaide	3422-5597
E.M.E.I.E.F – Professor Celso Rocco	3424-0172
E.M.E.I.E.F – Antinio Prado	9926-2973
E.M.E.I.E.F – Nova Aliança	9283-2748
E.M.E.I.E.F – Pérola	9242-1835
E.M.E.I.E.F – Rio São Francisco	9221-1748

### Telefones Úteis de repartições públicas e entidades

ACIJIP - Ass. Com. e Industrial de Ji-Paraná	3421-5680
APAE – Ass. de Pais e Amigos dos Excepc.	3421-2219
CAERD – Cia de Águas e Esgotos de RO	3416-3440
Câmara Municipal de Vereadores	3421-2181
CERON	3422-1909 / 3422-2843
CDL – Câmara de Dirigentes Lojistas	3421-9772
Corpo de Bombeiros	3416-4869 / 193
Correios	3421-3915
Disk CEP	0800-7257278 / 0800-7250100
Delegacia da Mulher	3422-2271
Delegacia de Polícia 1º DP	3422-1165 / 3422-3560
Delegacia de Polícia 2º DP	3422-1174
DETRAN – CIRETRAN	3421-5789
Fórum	3421-1337
Guarda-Mirim	3422-3882
INSS – Inst. Nac. de Seg. Social	3422-1617 / 3422-2471
Ministério Público	3421-1915
OAB – Ordem dos Advogados do Brasil	3421-1023
PM – Polícia Militar	190
PRF – Polícia Rodoviária Federal	3421-0437 / 3422-1454
Representação de Ensino	3416-4866
Santa Casa de Misericórdia	3424-7686
Sebrae	3421-2403
SENAI	3421-1270 / 3421-0659
SESC – Serviço Social do Comércio	3421-1560
SESI – Serviço Social da Indústria	3422-2117 / 3422-3744 / 3421-3921
Shopping Cidadão	3422-1500
SPC – Serv. de Proteção ao Crédito	3422-3680/3422-3385