



Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ



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

ANO VIII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 1671

Ji-Paraná (RO), 2 de outubro de 2013

SUMÁRIO

AVISOS DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 01
RESOLUÇÃO CMDCA.....	PÁG. 01
PORTARIA.....	PÁG. 04
PEDIDO DE LICENÇA.....	PÁG. 04

AVISOS DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 189/CPL/PMJP/13
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 14184/13/SEMED

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, por intermédio do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará na forma do disposto na Lei Federal n.10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Municipal n. 1401 de 14 de Julho de 2005, da Lei Federal n. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, e da Lei Complementar n. 123/06, licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação (Self-Service) e Coffee Break, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no valor de: R\$ 53.892,00 (cinquenta e três mil oitocentos e noventa e dois reais)**, tudo conforme disposto no Edital, cuja data para recebimento, abertura dos envelopes de propostas e sessão de disputa por lances verbais, será realizada no dia **16 de outubro de 2013, às 16:00 horas, (Horário de Brasília-DF)**, na sala de Licitações, edifício sede da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, Palácio Urupá, localizado à Av. 02 de Abril, n. 1701, Bairro Urupá, nesta Cidade de Ji-Paraná – RO, através do Sistema Comprasnet (www.comprasnet.gov.br), local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do edital.

Ji-Paraná, 01 de outubro de 2013.

Jackson Junior de Souza
Pregoeiro
Decreto nº1509/GAB/PM/JP/13

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 190/CPL/PMJP/13
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 14776/13/SEMED

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, por intermédio do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará na forma do disposto na Lei Federal n.10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Municipal n. 1401 de 14 de Julho de 2005, da Lei Federal n. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, e da Lei Complementar n. 123/06, licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada em serviço de locação de tabladros, tendas e cadeiras, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no valor de: R\$ 8.622,50 (oito mil seiscentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos)**, tudo conforme disposto no Edital, cuja data para recebimento, abertura dos envelopes de propostas e sessão de disputa por lances verbais, será realizada no dia **17 de outubro de 2013, às 09:00 horas, (Horário de Brasília-DF)**, na sala de Licitações, edifício sede da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, Palácio Urupá, localizado à Av. 02 de Abril, n. 1701, Bairro Urupá, nesta Cidade de Ji-Paraná – RO, através do Sistema Comprasnet (www.comprasnet.gov.br), local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do edital.

Ji-Paraná, 01 de outubro de 2013.

Jackson Junior de Souza
Pregoeiro
Decreto nº1509/GAB/PM/JP/13

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 191/CPL/PMJP/13
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS N. 6570/14537/12119/13/SE-MOSP

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, por intermédio do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará na forma do disposto na Lei Federal n.10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Municipal n. 1401 de 14 de Julho de 2005, da Lei Federal n. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, e da Lei Complementar n. 123/06, licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE**, cujo objeto é a **Contratação de empresa para**

manutenção de veículos (01 (um) – caminhão Scania modelo 124 G – placa NBS 4750, 01 (um) caminhão marca: Volkswagen – placa NBU 6817, 01 (um) Retroescavadeira marca: Fiatallis, modelo 80.2), com fornecimento de peças e serviços, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no valor de: R\$ 79.754,32 (setenta e nove reais e setenta e cinco centavos), tudo conforme disposto no Edital, cuja data para recebimento, abertura dos envelopes de propostas e sessão de disputa por lances verbais, será realizada no dia **17 de Outubro de 2013, às 16:00 horas, (Horário de Brasília-DF)**, na sala de Licitações, edifício sede da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, Palácio Urupá, localizado à Av. 02 de Abril, n. 1701, Bairro Urupá, nesta Cidade de Ji-Paraná – RO, através do Sistema Comprasnet (www.comprasnet.gov.br), local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do edital.

Ji-Paraná, 01 de Outubro de 2013.

Jackson Junior de Souza
Pregoeiro
Decreto nº1509/GAB/PM/JP/13

RESOLUÇÃO CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal 311/90, alterada pela Lei 2472/13.

RESOLUÇÃO Nº 006/CMDCA/2013

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ji-Paraná/RO usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 311/90, alterada pela Lei 2472, de 19 de junho de 2013, inciso X do Art. 8º bem como das disposições contidas no Art. 36.

CONSIDERANDO: As deliberações por unanimidade, dos membros do Conselho presentes na Assembleia Ordinária, realizada no dia 02 de Setembro de 2013.

RESOLVE: Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO I - Da Finalidade

Art. 1º - O presente Regimento tem por finalidade disciplinar as atividades e o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito do Município de Ji-Paraná, visando à adequação de suas ações aos objetivos para os quais foi instituído.

Art. 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei Municipal n.º 311/90, alterada pelas Leis 1074/2002 e 2472/2013, é órgão normativo, consultivo, deliberativo e controlador da política de proteção dos direitos da criança e do adolescente, em todos os níveis e áreas de atuação, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), preservada sua autonomia e observada a sua composição paritária, conforme preceitua o art. 88 da Lei Federal n.º 8069/90.

Art. 3º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente cumprirá e fará cumprir as normas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como outras normas pertinentes.

CAPÍTULO II - Da Competência

Art. 4º - Na consecução das atribuições e sua competência, cabe ao Conselho:

I - Formular, através de resoluções, a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme preceitua a Lei Federal n.º 8069/90, fixando prioridades para consecução de ações, captação e aplicação de recursos;

II - Zelar pela execução dessa política;

III - Registrar as entidades não governamentais atuantes no Município, autorizando seu funcionamento, observando o cumprimento das exigências definidas no art. 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente (comunicando o registro aos Conselhos Tutelares e à Autoridade Judiciária competente local).

§ 1º - Com relação aos Órgãos Governamentais, serão inscritos seus programas, de acordo com o art. 90, do ECA (comunicando aos Conselhos Tutelares e Autoridade Judiciária competente).

§ 2º - Para o cumprimento do disposto neste inciso, observar-se-á o disposto em resolução própria;

IV - Incentivar e elaborar a realização de estudos, pesquisas e eventos nos campos de proteção e defesa da infância e juventude, através de Órgãos governamentais e não governamentais;

V - Promover e incentivar a atualização permanente dos funcionários de órgãos governamentais e não governamentais, envolvidos no atendimento à família, à criança e ao adolescente, através de cursos de capacitação e outros;

VI - Apoiar os órgãos governamentais e não governamentais na divulgação e conscientização sobre as políticas sociais básicas de assistência social e serviços especiais de caráter supletivo e de proteção integral;

VII - Dar o devido encaminhamento às denúncias de violação aos direitos da criança e do adolescente que lhe forem endereçadas ou apresentadas pelo Conselheiro;

VIII - Emitir parecer nos projetos de lei atinentes à criança e ao adolescente no Município, para tanto deverá ser baixada resolução própria e encaminhamento oficial à Câmara Municipal;

IX - Elaborar e aprovar o Plano de Ação do CMDCA, entre os meses de maio e junho e propor, no mês de agosto de cada ano, ao Executivo do Município, percentuais da dotação orçamentária a ser destinada à execução das políticas sociais básicas (saúde, educação, cultura, lazer, saneamento básico, habitação, trabalho) e assistenciais, relativas à criança e ao adolescente, referenciando-se nos programas aprovados pelo Conselho;

X - Deliberar e homologar a concessão de auxílios e recursos aos programas de entidades e órgãos de promoção, proteção, defesa, garantia, estudos e pesquisa dos direitos da criança e do adolescente, inclusive os Convênios existentes entre o Município e Entidades não governamentais, aprovados pelo Conselho, solicitando aos mesmos, cópia do relatório final de prestação de contas;

XI - Aprovar e registrar os programas e projetos específicos, governamentais e não governamentais, após análise e parecer da Comissão Permanente de Análise de Projetos do CMDCA, sendo que, para tanto, será baixada resolução determinando os critérios para o funcionamento da referida Comissão;

XII - Manter intercâmbio com o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e congêneres Estaduais, Municipais e regionais, bem como os organismos nacionais e internacionais que tenham atuação na área da criança e do adolescente;

XIII - Regulamentar e coordenar o processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares, em conformidade com o ECA e outras normas pertinentes;

XIV - Gerir politicamente o FUNCRIANÇA, alocando recursos para os programas das entidades governamentais e não governamentais, e elaborar diretrizes e prioridades de aplicação dos mesmos, em consonância com o respectivo plano;

Parágrafo Único - Solicitar ao Executivo Municipal a alteração da Lei nº 2472/2013, e outras normas pertinentes, adequando-as à realidade atual e às normas contidas no ECA, observando, principalmente, os preceitos direcionados ao FUNCRIANÇA.

XV - Aprovar o plano anual de aplicação dos recursos financeiros para administração interna do Conselho e as prestações de contas apresentadas pelo Tesoureiro;

XVI - Credenciar pessoas, físicas ou jurídicas, por indicação dos Conselheiros, para elaborar levantamentos e investigações, através de documento formal, aprovado por 2/3 da plenária;

XVII - Elegar sua Diretoria e seu Conselho Fiscal.

XVIII - Convocar, ordinariamente, a cada 03 anos, se possível coincidindo com a convocação da Estadual, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal da Criança e do Adolescente, que fará o levantamento no tocante ao cumprimento dos direitos inerentes às crianças e adolescentes e, no seu final, proporá diretrizes para aperfeiçoamento, se necessário for.

CAPÍTULO III - Da Estrutura Funcional

Seção I - Da Composição

Art. 5º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é composto de 14 (quatorze) membros titulares e 14 (quatorze) membros suplentes, que representam, paritariamente, o Poder Público e Sociedade Civil, conforme o art. 9º da Lei Municipal n.º 2472/2013, nomeados para mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se a recondução por igual período.

Art. 6º - Os membros representantes da sociedade civil serão escolhidos em plenária direta e livremente pelos representantes das entidades previamente inscritas para o pleito, conforme Edital de Convocação expedido pelo Fórum DCA, publicado nos meios de comunicação do município, 60 (sessenta) dias antes do final de mandato.

Parágrafo Único - A plenária, a que se refere o art. 6º, realizar-se á até 15 dias antes da Posse do novo Conselho. Sendo de responsabilidade do Fórum DCA encaminhar o resultado final da plenária, até o prazo máximo de 10 dias antes da posse do novo Conselho.

Art. 7º - O Conselho Municipal solicitará aos órgãos governamentais que o compõe, a indicação de seus representantes, respeitado o art.9º, Inciso I e § 1º da Lei Municipal n.º 2472/2013 até o prazo máximo de 10 dias antes da Posse do novo Conselho.

Art. 8º - O Conselho Municipal não aceitará indicação de Conselheiros que não atendam aos requisitos estabelecidos.

Seção II - Das Comissões Permanentes

Art. 9º - Ficam criadas as seguintes comissões permanentes do CMDCA:

I - Comissão de Política de Atendimento dos Direitos;

II - Comissão de Orçamento e Fundo;

III - Comissão de Garantia de Direitos e Apoio ao(s) Conselho(s) Tutelar(es);

IV - Comissão de Visita, Registro, Inscrição e Reavaliação;

V - Comissão de Comunicação e Divulgação.

§ 1º - O funcionamento e as atribuições dos membros integrantes dessas Comissões Permanentes serão definidas através de Resolução.

§ 2º - Os Conselheiros membros das Comissões Permanentes tomarão posse na 2ª Reunião da Plenária do CMDCA, do respectivo mandato.

§ 3º - As Comissões Permanentes deverão ser paritárias e compor-se ao menos de presidente e relator.

Art. 10 - Poderão ser criadas Comissões Temporárias de acordo com a necessidade, o que será determinado através de Resolução.

Seção III - Das Funções, Direitos e Deveres do Conselheiro

Art. 11 - Os Conselheiros titulares e suplentes deverão estar comprometidos integralmente com os princípios que norteiam o Estatuto da Criança e do Adolescente e com as diretrizes estabelecidas na Política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente do Município de Ji-Paraná.

Art. 12 - Os Conselheiros titulares e suplentes deverão participar assiduamente de todas as reuniões estabelecidas por este Regimento Interno, sendo oficiado, no início de cada gestão, aos chefes imediatos dos Conselheiros governamentais, bem como às Entidades representativas, sobre a necessária assiduidade.

§ 1º - As ausências previstas deverão ser comunicadas, por escrito, na última reunião freqüentada.

§ 2º - As ausências imprevistas deverão ser comunicadas tão logo seja possível.

§ 3º - Após decorridos 15 minutos do horário previsto para o início da reunião, estando o titular ausente, o presidente notificará ao respectivo suplente a sua titularidade temporária.

Art. 13 - É assegurado ao Conselheiro o livre acesso aos órgãos governa-

mentais e não-governamentais para levantamento de informações.

§ 1º - É assegurado, também, na forma do *caput* deste artigo, investigações e solicitações de medidas corretivas ou formativas, após aprovação e autorização da Plenária.

§ 2º - Quando se fizer necessária intervenção de caráter corretivo e/ou formativo nas Entidades, estas serão discutidas e se necessária encaminhadas em plenária do Conselho.

§ 3º - É vedado ao Conselheiro, usar de sua condição para influenciar ou obter vantagens, para si ou para outrem. Da mesma forma, somente poderá atuar em nome do Conselho, após prévia aprovação e autorização pelos 2/3 da Plenária.

§ 4º - É vedada a abstenção do voto pelo Conselheiro.

Art. 14 - Compete ao Conselheiro:

I - acatar e fazer cumprir as decisões do conselho;

II - trabalhar para consecução e aperfeiçoamento das funções do conselho, estabelecidas na Lei Municipal n.º 2472/2013;

III - submeter-se ao Regimento Interno;

IV - votar e ser votado;

V - opinar, sugerir, concordar, discordar, elaborar propostas, projetos e programas, representar por designação, a entidade, fora e dentro do Município.

VI - indicar nomes de profissionais da área técnica para consecução de estudos e projetos específicos.

VII - integrar as comissões Temáticas e de Estudo, para as quais for designado.

VIII - assinar, em livro próprio, as reuniões as quais comparecer;

IX - decidir e agir naquelas situações que demandem orientação educativa, apoio e atendimento à criança e ao adolescente, conforme o livro I, art. 1º ao 6º da Lei n.º 8069/90.

X - Acompanhar e apoiar as ações dos Conselhos Tutelares, mormente quando integrante da respectiva comissão permanente de apoio.

XI - Comunicar a presidência o impedimento da Entidade a qual representará quanto à sua possível recondução para a gestão seguinte, tendo em vista, a mesma ter tido assento no CMDCA/JP, POR suas funções, se for o caso, ao CMDCA, dois períodos consecutivos.

Parágrafo Único - Ao Conselho suplente compete todos os incisos deste artigo, com exceção do inciso IV, quando presente o Conselheiro Titular.

Art. 15 - O Conselheiro portará uma cédula de identificação, devidamente assinada pelo Presidente do CMDCA, a qual servirá de identificação para as autoridades e pela comunidade em geral, na condição de prestador de serviço público relevante.

Sessão IV - Dos cargos do Conselho

Art. 16 - O Conselho tem a seguinte estrutura:

I - Colegiado;

II - Mesa Diretora;

a. Presidente

b. Vice - Presidente

c. 1º Secretário

d. 2º Secretário

e. 1º Tesoureiro

f. 2º Tesoureiro

III - Comissões Permanentes;

IV - Comissões Temporárias.

Parágrafo Único - A Mesa Diretora com mandato de 2 (dois) anos, poderá ser reconduzido por igual período.

Art. 17 - A Escolha dos Conselheiros para ocupação dos cargos previstos ocorrerá através de escrutínio secreto ou aclamação pelos conselheiros titulares.

Parágrafo Único - Havendo empate será procedida uma nova eleição para o cargo.

Art. 18 - Compete ao Presidente:

I - representar o Conselho Municipal legalmente, em juízo ou fora dele, dentro e fora do Município;

II - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - assinar documentos do conselho;

IV - encaminhar solicitações de informações, fazer consultas, convocações ou convites a autoridades competentes e entidades públicas e privadas;

V - firmar convênios e contatos nacionais internacionais e estrangeiros e requisitar profissionais da área técnico-científica para eventos, estudos e pesquisas, após aprovação do conselho;

VI - requisitar, junto à Prefeitura, após aprovação do conselho, equipamento pessoal administrativo para funcionamento do Conselho Municipal;

VII - resolver os casos omissos contidos neste Regimento Interno ad "referendum" dos Conselheiros;

VIII - dar posse aos Conselheiros Tutelares, mantendo estreito relacionamento com o Executivo Municipal, sobre o Efetivo existente, bem como licenças e férias, de acordo com a legislação pertinente, bem como declarar vago o posto por perda do mandato;

IX - convocar reuniões com os Conselhos Tutelares quando houver necessidade;

X - dar posse ao Conselheiro Municipal, inclusive em caráter temporário, sendo este na forma prevista no § 2º, do art. 31, do presente regimento.

XI - autorizar despesas do Fundo Municipal, desde que aprovadas por 2/3 em plenária do Conselho.

XII - convocar suplentes para o exercício da titularidade.

Art. 19 - Compete ao vice-presidente:

I - substituir o presidente nos seus impedimentos e assumir o cargo, em caso de afastamento do mesmo;

II - auxiliar o presidente no cumprimento de suas funções;

III - representar o Conselho em eventos quando o presidente estiver na mesma função, em local e horário incompatível.

Art. 20 - No caso do presidente e do vice-presidente estarem impossibilitados de representar o Conselho será designado um outro Conselheiro de acordo com aprovação da maioria dos membros ou, sendo urgente de



Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

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

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

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

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

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

Jesualdo Pires
Prefeito

Marcito Pinto
Vice-Prefeito - Secretaria de Planejamento

José Antônio Cisonetti
Chefe de Gabinete

Leni Matias
Procuradoria Geral do Município

Elias Caetano da Silva
Controladoria Geral do Município

Jair Eugênio Marinho
Secretaria Municipal de Administração

Evandro Cordeiro Muniz
Fundo Municipal de Previdência

Renato Antônio Fuverki
Secretaria Municipal de Saúde

Waldecio José Gonçalves
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Djalma José Arantes
Sec. Mun. de Regularização Fundiária e Habitação

Luiz Fernandes Ribas Motta
Secretaria Municipal de Fazenda

Reinaldo Pereira de Andrade
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Cláudia Regina Abreu
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Leiva Custódio Pereira
Secretaria Municipal de Educação

Seloi Totti
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

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

Keila Barbosa da Silva
Fundação Cultural

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Arislândio Borges Saraiva
Secretaria Municipal de Governo

Relvanir Celso de Campos
Assessoria de Comunicação Social

tal forma que não haverá tempo hábil para ser submetido à plenária, por indicação do presidente, dando preferência a membros da Diretoria.

Art. 21 - Compete ao Secretário:

I - redigir, conjuntamente com a secretaria executiva, as atas das reuniões do Conselho;

II - manter estreito relacionamento com a secretaria executiva do CMDCA;

III - elaborar relatório quadrimestralmente de atividades do Conselho, em conjunto com a Secretaria Executiva do CMDCA.

Art. 22 - Compete ao 2º Secretário:

I - substituir o Secretário em todos os seus impedimentos;

II - colaborar, quando solicitado, com o 1º secretário em todas as suas atribuições.

Art. 23 - Compete ao Tesoureiro:

I - acompanhar a movimentação do Fundo Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente junto ao setor de contabilidade da PMJP - Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, atentando para que se cumpra o Art. 14, parágrafo unico, Inciso II, da Lei Municipal nº 2472/2013;

II - assessorar a presidência do Conselho, juntamente com a Secretaria Executiva, no preenchimento dos recibos de doações fornecidos às pessoas jurídicas ou físicas que solicitarem para fins de dedução no imposto sobre a renda.

III - preencher os recibos para a isenção de Imposto de renda, solicitados pelos contribuintes;

Art. 24 - Compete ao 2º Tesoureiro:

I - substituir o 1º Tesoureiro em todos os seus impedimentos;

II - colaborar com o 1º Tesoureiro em todas as suas atribuições.

Seção V - Da Secretaria Executiva do CMDCA

Art. 25 - A (o) Secretária (o) Executiva (a) é funcionária (o) cedido pelo Poder Público Municipal, com função remunerada, sendo-lhe atribuída (o) as seguintes funções, dentre outras:

I - Organizar o recebimento e expedição de correspondência e arquivar documentos;

II - informar à Presidência os compromissos agendados e manter os Conselheiros informados das reuniões e pautas discutidas;

III - supervisionar todas as demais atividades de caráter administrativo que servem de apoio ao funcionamento do Conselho;

IV - elaborar relatório quadrimestralmente de atividades do Conselho, juntamente com o Secretário;

V - manter o Conselho informado sobre os Programas Governamentais e não Governamentais, nacionais e internacionais, que possam subsidiar e financiar estudos, projetos e ações para a promoção da criança e do adolescente;

VI - assinar, nos impedimentos do Presidente e Vice-Presidente, pareceres, deliberações e ordens de serviço;

VII - Manter em dia o livro ata e presença dos conselheiros;

VIII - Controlar a frequência dos conselheiros, comunicando à presidência as ausências justificadas ou não, bem como o término dos prazos de afastamento, para as providências cabíveis;

IX - Manter estreito relacionamento com o tesoureiro do FUNCRIANÇA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, visando o controle das respectivas contas bancárias e repasses, em dia, às instituições beneficiadas;

X - Preencher e assinar os recibos para isenção de Imposto de renda, solicitados pelo contribuinte, na ausência do tesoureiro;

XI - Assessorar os conselheiros quando solicitado/a.

CAPÍTULO IV - Do Funcionamento do Conselho

Seção I - Do Plenário

Art. 26 - O plenário é fórum máximo do Conselho Municipal, que funcionará regularmente em sessões ordinárias a serem decididas em resolução própria e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 2/3 de seus membros titulares, com antecedência mínima de 48hs, através de comunicação escrita.

Art. 27 - As reuniões Ordinárias obedecerão ao calendário previamente estabelecido e será indispensável à presença de 2/3 de seus membros titulares, que assinarão o livro de presença.

Art. 28 - As reuniões ordinárias obedecerão à seguinte ordem:

I - abertura pelo Presidente ou pessoa designada com leitura da ata anterior;

II - discussão e votação da matéria em pauta;

III - avisos, comunicações, registros de fatos, leitura de correspondência e documentos de interesse, apresentação de proposições e moções;

IV - seleção de temas para a pauta da próxima reunião;

V - encerramento.

§ 1º - O prazo de duração das reuniões será de no máximo 2 (duas) horas.

§ 2º - No caso de haver acúmulo de matéria, o Presidente convocará uma reunião extraordinária, se necessário for.

§ 3º - Não será objeto de discussão ou votação a matéria que não conste na pauta, salvo decisão contrária do plenário, hipótese em que a matéria entrará após a conclusão dos trabalhos programados.

§ 4º - O Conselheiro que quiser se manifestar deverá se inscrever com o coordenador da reunião, não podendo sua fala, ultrapassar dez minutos.

§ 5º - De cada reunião do Conselho Municipal será lavrada uma ata.

Art. 29 - Cada Conselheiro tem direito de um voto, não sendo permitido o voto por procuração, nem abstenção.

§ 1º - A votação poderá ser através de escrutínio secreto ou por aclamação.

§ 2º - As decisões deverão ser tomadas por maioria absoluta, não tendo o Presidente do Conselho direito de definir empates.

§ 3º - O suplente pode votar, quando estiver substituindo seu titular, em caráter oficial.

Art. 30 - Os Conselheiros poderão convidar autoridades e pessoas da comunidade para participarem das reuniões.

Parágrafo Único - O público e convidados especiais terão direito a voz, por prazo estabelecido pela presidência, e não terá direito a voto;

SEÇÃO II - Das Ausências, Licenças e Impedimentos.

Art. 31 - São consideradas ausências justificadas:

I - Afastamento temporário para cumprir obrigações funcionais, devidamente oficializadas pelo Presidente da Entidade ou Chefe Imediato da respectiva repartição pública;

II - Licença para tratamento de saúde e Maternidade;

III - Férias;

IV - Participação em congresso, curso ou seminário, dentro e fora do Município, em caráter inadiável;

V - Doença ou morte de familiares; e

VI - Convocação para prestação de serviços públicos especiais.

§ 1º - O afastamento de que trata o inciso I do presente artigo, deverá ser comunicado ao Conselho, de acordo com as seguintes condições:

a) Para o Conselheiro Não-Governamental, a Entidade respectiva deverá enviar declaração especificando os motivos e o prazo do afastamento, não podendo ser superior a 90 dias consecutivos ou 120 dias intercalados, durante o mandato de 02 anos. Ultrapassado esse prazo ocorrerá a substituição do Conselheiro (Entidade), assumindo a Titularidade definitiva o respectivo suplente e, como novo suplente, será convocado o Conselheiro representante da Entidade pela ordem de classificação obtida no processo eleitoral.

b) Para o Conselheiro Governamental, será obedecido o mesmo prazo, se omissos no respectivo estatuto, devendo requerer por escrito e justificado o afastamento, devidamente assinado por ele e seu superior imediato. No caso de ultrapassar o prazo estipulado por este regimento ou pelo respectivo estatuto do órgão governamental, deverá ser indicado outro Conselheiro em substituição, pelo que o CMDCA, oficiará ao órgão para as devidas providências.

§ 2º - O Conselheiro poderá requerer, por escrito e devidamente justificado, afastamento temporário por motivo particular desde que não ultrapasse a 90 dias consecutivos ou 120 dias intercalados, durante o mandato de 02 anos, sendo que a respectiva Entidade deverá enviar outro representante para substituição do mesmo.

SEÇÃO III - Das Penalidades

Art. 32 - São penalidades aplicáveis aos membros do Conselho Municipal:

I - advertência

II - destituição

Art. 33 - O Conselheiro poderá ser advertido, por decisão do Conselho, quando faltar injustificadamente a 02 (duas) reuniões ordinárias do Conselho, num período de 60 (sessenta) dias ou descumprir os deveres estabelecidos neste Regimento, assegurado o direito de defesa.

Art. 34 - O Conselheiro poderá ser destituído quando:

I - descumprir suas funções, com deliberação de 2/3 dos componentes do Conselho Municipal, concedida ao interessado, oportunidade de defesa.

II - for condenado por prática de quaisquer dos crimes ou infrações administrativas previstas nos capítulos I e II do Título VII do Livro da Lei nº II, da Lei Federal n.º 8069/90.

III - for condenado por sentença transitada em julgada pela prática de quaisquer dos crimes previstos no código penal, ou legislação vigente.

Art. 35 - Havendo destituição do Conselheiro Titular, o suplente assumirá o cargo automaticamente e, sendo destituído o suplente, será empossado o representante da entidade não governamental por ordem de classificação no processo eleitoral e, sendo governamental, será solicitada substituição pelo CMDCA ao órgão respectivo.

CAPÍTULO V - Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 36 - O presente Regimento poderá ser emendado ou reformulado por decisão de 2/3 dos membros do Conselho Municipal, em reunião especialmente convocada para este fim.

§ 1º - A eleição e posse da Diretoria Executiva deverá ser realizada no máximo em 15 dias após a eleição dos membros do CMDCA;

§ 2º - Até a posse da nova diretoria executiva, responderá pelo CMCDA a antiga diretoria executiva do mesmo.

§ 3º - Serão baixadas resoluções pertinentes à eleição dos Conselheiros Municipais e Tutelares, por ocasião do respectivo processo de escolha.

Art. 37 - O CMDCA, através de seu presidente, ou por maioria absoluta de seus membros, poderá convocar reuniões extraordinárias para fins comemorativos, em sua sede própria ou em sede de terceiros, cedida gratuitamente para esta finalidade.

Art. 38 - Quaisquer das Entidades registradas no CMDCA poderão solicitar informações sobre a atuação do Conselho, sendo as mesmas prestadas no prazo de 30 dias.

Art. 39 - A entidade da sociedade civil ou poder público que desejar efetuar a substituição de seu representante junto ao CMDCA, deverá fazê-lo por escrito à Diretoria Executiva, no prazo máximo de 10 dias.

Art. 40 - O Conselheiro Municipal, quando em atividade extra indicado pelo plenário (conferências, estudos, viagens, cursos, etc), desde que de interesse do CMDCA, poderá ser ressarcido nas suas despesas, sendo que, deverá oficializar o pedido a mesa diretora, apresentando comprovante de despesas.

Art. 41 - O presente regimento poderá sofrer alterações em virtude de modificação na legislação municipal pertinente.

Art. 42 - Os casos omissos neste Regimento e as dúvidas de interpretação serão resolvidos pelo voto da maioria absoluta, em sessão especialmente convocada para tal fim.

Art. 43 - As pautas das Reuniões Plenárias deverão ser enviadas aos Conselheiros Municipais, pelo menos 03 (três) dias antes da data de Convocação.

Parágrafo Único - A pauta da Reunião Ordinária Plenária deverá ser elaborada pelo Presidente, Secretário, Secretaria Executiva e quando convocados para tal.

Art.44 - Cópias deste Regimento Interno deverão ser remetidas a Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Assistência Social, à Vara da Infância e Juventude e ao Ministério Público com atribuições perante a Vara da Infância e Juventude, assim como ao CONEDCA/RO, CONANDA e Conselhos Tutelares de Ji-Paraná.

Art. 45 - O Conselheiro Municipal ao tomar posse, deverá receber uma cópia do Regimento Interno para fins de conhecimento e cumprimento das normas nele contidas.

Art. 46 - Este Regimento deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, sendo que para tanto a Secretaria Executiva providenciará o pedido de imediato.

Art. 47 - É permitido ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente receber doações. Entretanto, caberá a Mesa diretora investigar acerca de sua procedência e origem.

Art. 48 - Todas as Sessões do Conselho serão públicas e procedidas de ampla divulgação, se possível for.

Art. 49 - Na vacância do presidente, assume automaticamente o vice-presidente que completará o mandato. O vice-presidente será eleito em plenária.

Art. 50 - Ao receber o pedido de afastamento de Conselheiro, apresentado por terceiros (pessoa física ou jurídica), mesmo com robustas provas de infringências às normas estatutárias ou legais, será levado à Plenária e à Diretoria, que analisará e tomará as medidas cabíveis.

Art. 51 - A nova Diretoria, ao tomar posse, deverá dar continuidade aos trabalhos da Diretoria anterior.

Art. 52 - O presente Regimento Interno deverá entrar em vigor na data de sua aprovação, revogando-se todas as disposições em contrário, inclusive Resoluções já publicadas.

Parágrafo Único - Uma cópia deste Regimento Interno deverá ser devidamente encadernada e arquivada na Secretaria Executiva, assinada pelo Presidente.

Ji-Paraná, 01 de Outubro de 2013.

**Registra-se
Publique-se**

Ivone Cristina de Souza Soares
Presidente do CMDCA
Biênio 2012/2014

PORTARIA**PORTARIA N.º 033 /GAB/SEPLAN/2013**

Nomeia Membros da Comissão Especial, para acompanhamento, fiscalização e o recebimento da Reforma e Ampliação da Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental Adão Valdir Lamota, conforme Processo Administrativo nº 1-12686/2013 – Vol. I e II, e contrato nº 132/PGM/2013. **MARCITO PINTO**, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

ART. 1º – Fica nomeada a Comissão Especial para Acompanhar, fiscalizar e receber os serviços, tendo como objeto do presente instrumento a contratação de empresa para Reforma e Ampliação da Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental Adão Valdir Lamota, celebrado entre o Município de Ji-Paraná e a Empresa **FÊNIX CONSTRUTORA E REPRESENTAÇÕES LTDA** em decorrência do Processo administrativo nº 1-12686/13 – Vol. I e II e contrato nº 132/PGM/2013.

ART. 2º - A Comissão será composta pelos membros abaixo relacionados,

que atuarão sob a presidência do primeiro:

EDWARD LUIS FABRIS
JOSÉ CARLOS DA SILVA
DURVAL BARTOLOMEU T. MENDES JÚNIOR

ART. 3º - A Comissão deverá acompanhar a execução do objeto do contrato referido no artigo primeiro desta portaria, apresentando planilhas de consumo, certificando notas, de cada Processo Administrativo, ficando incumbida de comunicar, a qualquer tempo, ao gabinete da Secretaria Municipal de Planejamento as situações que reclamarem medidas urgentes.

ART. 4º - As funções exercidas pelos servidores ora nomeadas são consideradas de interesse público, não gerando ônus para o Município.

ART. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná – RO, 30 de Setembro de 2013.

Marcito Pinto
 Secretário Municipal de Planejamento
 Decreto n.º. 0532/GAB/PM/JP/2013

PEDIDO DE LICENÇA

Secretaria Municipal de Planejamento

LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, localizada na Av. 2 de abril, nº 1701, Bairro Urupá, CNPJ nº 04.092.672/0001-25, comunica a quem de direito, haver SOLICITADO a expedição de LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO junto à SEMEIA, para a EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE MURO NO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO, localizado Rua Francisco Pereira dos Santos (T-25), Município Ji Paraná/RO.

Ji-Paraná/RO, 24 de setembro de 2013

JESUALDO PIRES FERREIRA JUNIOR
 Prefeito Municipal

ESTENDA O BRAÇO PARA A VIDA

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

PARA DOAR, É PRECISO:

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

DOE SANGUE VOCÊ TAMBÉM!

