



# 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 XII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 2560**

**Ji-Paraná (RO), 26 de maio de 2017**

### SUMÁRIO

DECISÃO DO PREFEITO.....	PÁG. 01
DECRETOS.....	PÁG. 01
AVISO DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 08
AVISO DE RETIFICAÇÃO.....	PÁG. 08
CHAMAMENTOS PÚBLICO.....	PÁG. 08

### DECISÃO DO PREFEITO

PROCESSO Nº 1-5337/2017

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
ASSUNTO: Contratação de serviços de terceiros.

À Secretaria Municipal de Fazenda  
Sr. Luiz Fernandes Ribas Motta

Senhor Secretário,

Vieram os autos para decisão a respeito da contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva de veículo com fornecimento de peças genuínas durante o período de garantia técnica, visando atender a necessidade da SEMEIA, conforme descrito no Termo de Referência (fls. 04/15).

Ante ao exposto, RATIFICO o Termo de Dispensa n. 034/CPL/PMJP/RO/2017, com fundamento no inciso XVII, do art. 24, da Lei Federal n. 8666/93 e no Parecer Jurídico n. 484/PGM/PMJP/17.

AUTORIZO a emissão de empenho no valor de **R\$ 3.050,17 (três mil e cinqüenta reais e dezessete centavos)**, em favor da empresa vencedora **TIGRÃO COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA.**

Ji-Paraná, 26 de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

### DECRETOS

**DECRETO N. 7700/GAB/PM/JP/2017**  
**25 DE MAIO DE 2017**

*Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde.*

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

**Considerando** os termos da Lei Municipal n. 2360, de 14 de dezembro de 2012, e

**Considerando** Parecer Jurídico nº 472/PGM/2017, e tudo que consta no Processo Administrativo nº 5-2166/2017,  
**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde – CMS, do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Integra o presente Decreto, como se nele estivesse transcrito, o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde – CMS, do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JI-PARANÁ CMSJP/RO

#### CAPÍTULO I DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JI-PARANÁ

**Art. 1º** Fica instituído o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Ji-Paraná CMSJP/RO, como, órgão colegiado de caráter permanente, consultivo e deliberativo, integrante da estrutura regimental do Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito do Município de Ji-Paraná - RO, conforme determinação o art. 198 da Constituição Federal, inciso III, Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Lei Municipal nº 2.360/2012, obedecendo à composição paritária, por representantes do governo, dos prestadores de serviços, dos profissionais de saúde e dos usuários, cujas decisões, quando consubstanciadas em resoluções, serão

homologadas pelo chefe do poder Executivo constituído.

**Art. 2º** O CMSJP/RO tem por finalidade buscar a garantia à saúde, mediante a execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimento de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação em toda a sua amplitude, no âmbito dos setores público e privado.

**Art. 3º** O Conselho Municipal de Saúde terá funções consultivas, deliberativas, normativas e fiscalizadoras, objetivando o estabelecimento, acompanhamento, controle e avaliação da Política Municipal de Saúde, de acordo com a Lei Municipal n. 2360 de 14 de dezembro de 2012, Lei Orgânica do Município e Art. 196 a Art. 200 da Constituição da República Federativa do Brasil.

#### CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

**Art. 4º** O Conselho Municipal de Saúde de Ji-Paraná terá a sua composição de forma paritária, sendo 50% de entidades de usuários, 25% de entidades dos trabalhadores de saúde e 25% de representação do governo e das entidades prestadoras de serviços privados, contratadas ou conveniadas com o SUS, no âmbito municipal.

**Art. 5º** O Conselho Municipal de Saúde de Ji-Paraná será composto por 20 (Vinte) membros titulares, e 20 (Vinte) Suplentes, observado os seguintes parâmetros.

**I** - 50% representantes das entidades representativas dos usuários;  
**II** - 25% representantes das entidades representativas dos trabalhadores da saúde;

**III** - 25% representantes do governo municipal, representantes das entidades ou instituições de prestadoras de serviços públicos, privados, ou sem fins lucrativos, desde que contratadas ou conveniadas ao SUS;  
**IV** - sendo que a Secretária Municipal de Saúde terá assento Nato;  
**V** - recomenda-se que, a cada eleição, os segmentos de representações de usuários, trabalhadores e prestadores de serviços, ao seu critério, promovam a renovação de, no mínimo, 30% de suas entidades representativas.

**Art. 6º** Os representantes indicados pelas entidades e pelos movimentos sociais dos usuários do SUS, pelas entidades de profissionais de saúde e comunidade científica, pelas entidades empresariais com atividades na área da saúde e pelas entidades dos prestadores de serviços de saúde, todas eleitas, terão o mandato de 03 (três) anos, permitida apenas uma recondução.

§1º Será dispensado, automaticamente, o conselheiro que deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (Cinco) reuniões intercaladas, sem justificativa, por escrito, no período de um ano civil.

§2º As justificativas de ausências deverão ser apresentadas na Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde até 48 (quarenta e oito) horas úteis, após a reunião.

§3º As entidades e/ou organizações com conselheiros faltosos, serão comunicadas pela secretaria executiva a partir da 2º (Segunda) falta através de correspondência com protocolo.

§4º A partir da comunicação as entidades e/ou organizações com conselheiros faltosos terão 48 (quarenta e oito horas) para substituição, do conselheiro(a) faltoso(a), a vaga deverá ser assumida pelo membro suplente automaticamente.

§5º A perda de mandato da representação de qualquer entidade ou movimento social será declarada pelo Plenário do CMSJP/RO, por decisão da maioria simples dos seus membros, sendo substituída, observando a paridade em conformidade com art. 5º I, II, III deste regimento.

§6º Fica a cargo das entidades ou dos movimentos sociais a indicação dos respectivos representantes para o exercício do mandato, bem como a sua substituição, a qualquer tempo, observando o previsto art. 6º § 1º e 3º deste regimento.

#### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE SAÚDE

**Art. 7º** O Governo Municipal garantirá autonomia administrativa para o pleno funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, dotação orçamentária, autonomia financeira e organização da secretaria executiva com a necessária infraestrutura e apoio técnico:

**I** - cabe ao Conselho Municipal de Saúde deliberar em relação à sua estrutura administrativa e o quadro de pessoal, segundo legislação vigente;

**II** - o Conselho Municipal de Saúde contará com uma Secretaria Executiva, para o suporte técnico e administrativo, subordinada ao Plenário do Conselho de Saúde;

**III** - o Conselho Municipal de Saúde decide sobre o seu orçamento, conforme legislação municipal em vigor.

**Art. 8º** A Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde de Ji-Paraná terá um Suprimento de Fundo para a realização de despesa, seguindo legislação municipal em vigor.

#### CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 9º** O CMSJP/RO tem a seguinte organização:

**I** - Plenário;  
**II** - Mesa Diretora; e  
**III** - Comissões.

**Parágrafo Único.** O CMSJP/RO poderá contar com Grupos de Trabalho, instituídos na forma deste Regimento, os quais fornecerão subsídios de ordem política, técnica, administrativa, econômico-financeira e jurídica, sem, contudo, integrar a composição do Conselho.

**Art. 10.** O Plenário do CMSJP/RO é o fórum de deliberação plena e conclusiva, configurado por reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento.

**Art. 11.** A Mesa Diretora do CMSJP/RO observará, no desenvolvimento do seu trabalho, os seguintes princípios e diretrizes:

**I** - o exercício da democracia, da transparência, da cooperação, da solidariedade, do respeito às diferenças e a busca da equidade;  
**II** - a valorização do Conselho Municipal de Saúde de Ji-Paraná – CMSJP/RO, para o fortalecimento e a integração do Controle Social nas três instâncias de governo, observando padrões éticos necessários ao desenvolvimento sociocultural do País;  
**III** - o respeito e o fortalecimento aos princípios e diretrizes norteadores do SUS.

#### CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 12.** Compete ao Conselho Municipal de Saúde de Ji-Paraná – CMSJP/RO:

**I** – Atuar na formulação e no controle da execução das políticas de saúde, incluindo os seus aspectos econômicos, financeiros e de gerência técnico-administrativa no âmbito público e conveniado;  
**II** – Elaborar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde e outras normas de funcionamento, e conselhos locais;  
**III** – Estabelecer estratégias e mecanismo de coordenação e gestão do SUS, articulando-se com os demais colegiados na esfera nacional, estadual e municipal, bem como nos segmentos: da seguridade, do meio ambiente, da justiça, da educação, do trabalho, da agricultura, do idoso, da criança e adolescente, dentre outros;  
**IV** – acompanhar e controlar a atuação do setor privado da área da saúde, credenciado mediante contrato ou convênio;  
**V** – acompanhar o processo de desenvolvimento e incorporação científica e tecnológica na área de saúde, visando à observação de padrões éticos compatíveis com o desenvolvimento sócio-cultural do Município;  
**VI** – Avaliar e deliberar sobre convênios, conforme as diretrizes dos Planos de Saúde Nacional, Estadual e Municipal;  
**VII** – Deliberar sobre os programas de saúde e aprovar projetos a serem encaminhados ao Poder Legislativo, propondo critérios definidores de qualidade e resolutivos, atualizando-os em face do processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área da Saúde;  
**VIII** – Avaliar, explicitando os critérios utilizados, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde - SUS;  
**IX** – Fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e dos serviços de saúde no âmbito municipal, encaminhando os indícios de denúncias aos órgãos competentes, conforme legislação vigente;  
**X** – Examinar propostas e denúncias de irregularidades, respondendo no seu âmbito as consultas sobre assuntos pertinentes às ações e aos serviços de saúde;  
**XI** – Acompanhar a proposta orçamentária anual da saúde, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, observando o princípio do processo de planejamento e orçamento ascendentes;  
**XII** – Propor critérios para a programação e execução financeira – orçamentária do Fundo Municipal de Saúde de Ji-Paraná, acompanhando a movimentação e destinação dos recursos;  
**XIII** – Fiscalizar e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da Saúde, incluindo o Fundo Municipal de Saúde, os trans-

feridos da União, Estado e próprios do Município;

**XIV** – Analisar, discutir e aprovar o relatório de gestão, com a prestação de contas e informações financeiras, repassadas em tempo hábil aos conselheiros;

**XV** – Propor a convocação da Conferência Municipal de Saúde, estruturar a comissão organizadora, submeter o respectivo regimento e a programação ao Pleno do Conselho Municipal de Saúde, explicitando deveres e papéis dos conselheiros nas pré-conferências e conferências de saúde;

**XVI** – Discutir, elaborar e aprovar proposta de operacionalização das diretrizes aprovadas pelas Conferências de Saúde;

**XVII** – Aprovar, encaminhar e avaliar a política para os Recursos Humanos do SUS;

**XVIII** – Acompanhar a implementação das deliberações constantes do relatório do pleno do Conselho Municipal de Saúde;

**XIX** – Apoiar e incentivar a educação permanente para o controle social, devendo constar do conteúdo programático os fundamentos teóricos da saúde, a situação epidemiológica, a organização do SUS, a situação real de funcionamento dos serviços do SUS, as atividades e competências do Conselho Municipal de Saúde, bem como a legislação do SUS, suas políticas de saúde, orçamento e financiamento;

**XX** – Estimular, apoiar e incentivar estudos e pesquisas sobre assuntos e temas na área de saúde, pertinentes ao desenvolvimento do SUS;

**XXI** – Estabelecer ações de informação, educação e comunicação em saúde, divulgar as funções e competências do Conselho de Saúde, seus trabalhos e decisões por todos os meios de comunicação, incluindo informações sobre as agendas, datas e local das reuniões;

**XXII** – Implementar a mobilização e articulação da sociedade na defesa dos princípios constitucionais que fundamentam o SUS, para o controle social da saúde e melhoria dos seus serviços no Município;

**XXIII** – Acompanhar o cumprimento das diretrizes e critérios operacionais relativos à localização e ao tipo de unidades prestadoras de serviços públicos e privados de saúde no âmbito do SUS, tendo em vista o direito ao acesso universal às ações de promoção, proteção e recuperação da saúde em todos os níveis de complexidade, sob a diretriz da hierarquização/regionalização da oferta e demanda de serviços, conforme o princípio da equidade;

**XXIV** – Fomentar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com todas as esferas dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Ministério Público, bem como os demais setores da sociedade civil organizada não representado no Conselho Municipal de Saúde;

**XXV** – Estimular articulação e intercâmbio entre os Conselhos de Saúde e entidades governamentais e privadas, visando à promoção da Saúde;

**XXVI** – Garantir e cumprir as deliberações do pleno do Conselho Municipal de Saúde junto ao gestor de saúde deste Município;

**XXVII** – Outras atribuições estabelecidas pela Lei Orgânica da Saúde e pela Conferência Municipal de Saúde;

**XXVIII** – Cooperar na melhoria da qualidade da formação dos trabalhadores da saúde;

**XXIX** – Divulgar suas ações através dos diversos mecanismos de comunicação social e manter atualizadas as informações e o cadastro no SIACS – Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde;

**XXX** – Manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência.

## CAPÍTULO VI DA MESA DIRETORA

**Art. 13.** A mesa diretora será composta por: 01 (um) Presidente, 01 (um) Vice-Presidente, 02 (dois) Secretários (primeiro e segundo), eleitos para o período de 18 (dezoito) meses e permitida a sua prorrogação ou recondução até o final do mandato do Conselheiro, através do voto direto e aberto, por 50% (cinquenta por cento) mais um, conforme representações e 01 (um) Secretário Executivo que será indicado pelo pleno do Conselho Municipal de Saúde.

§1º A chapa concorrente à mesa diretora, Presidente e Vice-Presidente, 02 (dois) secretários (primeiro e segundo), deverá se apresentar e se candidatar por escrito até o início da reunião de realização da eleição à Comissão Eleitoral.

§2º Qualquer membro do CMSJP/RO poderá participar da composição

da mesa diretora, observando a paridade de seguimento.

**Art. 14.** A Mesa Diretora do CMSJP/RO será responsável:

- por encaminhar e fazer cumprir as deliberações tomadas pelo plenário;
- por acompanhar o gerenciamento da Política Municipal de Saúde;
- pela convocação, efetivação e coordenação de todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, do órgão;
- pelo registro das reuniões do CMSJP/RO;
- por todos os assuntos administrativos, econômico-financeiros e técnico-operacionais submetidos à apreciação e deliberação do plenário;
- por dar amplo conhecimento público de todas as atividades e deliberações do plenário;
- pelo encaminhamento de todas as providências e recomendações oriundas do plenário do CMSJP/RO;
- por encaminhar e fazer cumprir as deliberações tomadas pelo CMSJP/RO;
- por inteirar sobre a administração do fundo municipal de saúde.

**Art. 15.** São atribuições dos membros da Mesa Diretora:

**I - Compete ao presidente do CMSJP/RO:**

- convocar e presidir reuniões ordinária e extraordinariamente do Conselho Municipal de Saúde;
- cumprir e fazer cumprir as resoluções do Conselho Municipal de Saúde;
- representar o Conselho Municipal de Saúde judicial e extrajudicialmente;
- submeter a Ordem do Dia à aprovação do Plenário do CMSJP/RO;
- assinar correspondências, portarias, resoluções, deliberações e assumir compromissos em nome do CMSJP/RO, desde que aprovados pelo plenário;
- coordenar a execução dos serviços administrativos do CMSJP/RO;
- tomar parte nas discussões e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;
- publicar e/ou encaminhar as Atas, Deliberações e Resoluções do CMSJP/RO aos órgãos competentes para providências.

**II - Compete ao vice-presidente do Conselho Municipal de Saúde:**

- substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições.

**III - Compete ao Primeiro(a) Secretário(a):**

- substituir o Presidente, em suas faltas ou impedimentos, quando ausente o Vice-Presidente;
- redigir e assinar com o Presidente as atas do Conselho.

**IV - Compete ao Segundo(a) Secretário(a)**

- substituir o 1º Secretário em suas faltas ou impedimentos;
- encarregar-se da leitura do expediente nas reuniões do Conselho;
- exercer as funções que lhe forem cometidas pelo Presidente do Conselho.

## CAPÍTULO VII DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art. 16.** O CMSJP/RO disporá de uma Secretaria Executiva que funcionará como suporte técnico-administrativo às suas atribuições.

§1º A Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde de Ji-Paraná será composta pelos seguintes cargos:

- 01 (um)(a) Secretário(a) Executivo, Cargo de Assessor Técnico;
- 01 (um)(a) Cargo de Assessor(a) Técnico(a) de Assistência Contábil em saúde;
- 01 (um)(a) Cargo de Assessor(a) Técnico(a) de Assistência Jurídica em Saúde.

§2º A Secretaria Executiva coordenada por pessoa preparada para

a função, para o suporte técnico e administrativo, subordinada ao Plenário do Conselho de Saúde, que definirá sua estrutura e dimensão.

§3º Os integrantes da secretaria executiva do CMSJP/RO receberão gratificação equivalente a do cargo em comissão de diretor de divisão, constante de estrutura organizacional da Administração Municipal, podendo ser do quadro efetivo ou não.

§4º Os membros que compoem a Secretaria Executiva do CMSJP/RO deverão ter qualificação para o cargo, indicado pelo Conselho e nomeado por ato do Prefeito Municipal.

§5º A Secretaria Executiva é órgão vinculado ao Conselho Municipal de Saúde de Ji-Paraná, tendo por finalidade a promoção do necessário apoio técnico-administrativo ao CMSJP/RO, às suas Comissões e Grupos de Trabalho, fornecendo as condições para o cumprimento das competências expressas neste Regimento.

§6º Qualquer componente da Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde de Ji-Paraná – CMSJP/RO só será exonerado, destituído ou removido após aprovação do plenário do Conselho ou por vontade própria.

## CAPÍTULO VIII DA COMPETÊNCIA

**Art. 17.** Compete à Secretaria Executiva:

- expedir as convocações para comparecimento às reuniões do Conselho para todos os membros titulares e suplentes;
- acompanhar as reuniões do plenário, auxiliar o Presidente e anotar os pontos mais relevantes visando a checagem da redação final da ata;
- redigir e encaminhar a quem de direito for, resoluções, ofícios e recomendações do Conselho;
- dar encaminhamento às conclusões do plenário, inclusive revendo a cada mês a implementação de conclusões de reuniões anteriores;
- responsabilizar pela manutenção e organização do arquivo do Conselho;
- prestar assessoria e apoio administrativo e operacional ao Conselho, Mesa Diretora e suas Comissões;
- organizar a comunicação e divulgação das atividades do CMSJP/RO, desde que aprovado pelo plenário;
- manter contato com as entidades e demais órgãos com representação no Conselho Municipal de Saúde;
- acompanhar e assessorar os Conselhos Locais e Regionais de Saúde;
- promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e análises estratégicas produzidas nos vários órgãos e entidades do poder executivo, legislativo, judiciário, do ministério público e da sociedade, processando-as e fornecendo-as aos conselheiros na forma de subsídios para o cumprimento das suas competências legais;
- buscar permanentemente informações sobre a estrutura e funcionamento dos Conselhos Estadual e Nacional de Saúde;
- exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo presidente do CMSJP/RO, assim como pelo plenário;
- apresentar relatório de atividades e organizacional;
- controlar e acompanhar a frequência e justificativas dos conselheiros;
- assistir ao Conselho Municipal de Saúde na formulação de estratégias e no controle da execução da Política Municipal de Saúde em âmbito Municipal e Regional;
- organizar o processo eleitoral do CMSJP/RO;
- participar da organização da Conferência Municipal de Saúde e das Conferências Temáticas, Plenária e Seminários de Saúde do Município;
- promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMSJP/RO e das unidades organizacionais integrantes de sua estrutura;
- informar ao Presidente e diretoria sobre os e-mails recebidos e enviados.

## CAPÍTULO IX DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art. 18.** São atribuições da(o) Secretária(o) Executiva(o):



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

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

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

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação impreterivelmente até as 13 horas do dia anterior.

**Jesualdo Pires**  
Prefeito

**Marcito Pinto**  
Vice-Prefeito

**José Antônio Cisonetti**  
Chefe de Gabinete do Prefeito

**Leni Matias**  
Procuradoria-Geral do Município

**Elias Caetano da Silva**  
Controladoria-Geral do Município

**Nilton Leandro Motta dos Santos**  
Secretaria Municipal de Administração

**Jair Eugênio Marinho**  
Secretaria Municipal de Governo

**Pedro Cabeça Sobrinho**  
Secretaria Municipal de Planejamento

**Renato Antônio Fuverki**  
Secretaria Municipal de Saúde

**Milton Félix de Macedo**  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

**Solange Mendes Codeço Pereira**  
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

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

**Adirço Pedro da Silva**  
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

**Leiva Custódio Pereira**  
Secretaria Municipal de Educação

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

**Seloi Totti**  
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

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

**Carlos Magno Ramos**  
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

**Arlisândio Borges Saraiva**  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

**Clederson Viana Alves**  
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

**Paulo Sérgio de Moura**  
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

**Keila Barbosa da Silva**  
Fundação Cultural

**Evandro Cordeiro Muniz**  
Fundo Municipal de Previdência

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



**I** - planejar, coordenar e orientar a execução das atividades do Conselho Municipal de Saúde;

**II** - organizar e providenciar as ações necessárias quando da abertura, o reconhecimento, a renovação e o aumento de vagas de novos concursos públicos na área da saúde do Município, visando informar aos conselheiros;

**III** - tomar conhecimento das ações relacionadas às pesquisas acadêmicas no âmbito do Município de Ji-Paraná no que tange à saúde pública;

**IV** - dar encaminhamento às demandas do Conselho Municipal de Saúde após a deliberação do Pleno;

**V** - tornar públicas as deliberações do CMSJP/RO;

**VI** - providenciar todo o material necessário para o processo eleitoral do CMSJP/RO;

**VII** - participar e promover o apoio técnico-administrativo necessário para a realização das Conferências;

**VIII** - atuar desempenhando atos gestacionais junto ao CMSJP/RO como um todo;

**IX** - encaminhar, para designação por meio de Decreto ou Resolução, a relação dos Conselheiros eleitos;

**X** - acompanhar, assessorar e participar da execução e do mapeamento do recolhimento de dados e análises estratégicas formuladas pelos vários órgãos conveniados.

## CAPÍTULO X DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS

**Art. 19.** São atribuições dos Conselheiros:

**I** - zelar pelo pleno e total desenvolvimento das ações do CMSJP/RO;

**II** - estudar e relatar, nos prazos pré-estabelecidos, matérias que lhes forem distribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnico e administrativo;

**III** - apreciar as matérias submetidas ao CMSJP/RO, para votação;

**IV** - apresentar Moções, Recomendações, Resoluções ou outras Proposições sobre assuntos de interesse da saúde;

**V** - requerer votação de matéria em regime de urgência;

**VI** - acompanhar e verificar o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito do SUS, dando ciência ao Plenário quando necessário;

**VII** - apurar denúncias sobre matérias afetas ao CMSJP/RO, apresentando relatório as comissões, sem prejuízo das competências dos demais órgãos da Administração Pública;

**VIII** - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições e do funcionamento do CMSJP/RO;

**IX** - pedir vistas em assuntos submetidos à análise do CMSJP/RO, quando julgar necessário;

**X** - representar o CMSJP/RO perante as instâncias e fóruns da sociedade e do governo quando for designado pelo Plenário;

**XI** - comparecer às reuniões na data e horário prefixados;

**XII** - justificar a ausência;

**XIII** - retirar-se de qualquer reunião do Conselho Municipal de Saúde após pedido e autorização da Mesa Diretora com aprovação do Plenário;

**XIV** - manter seus dados cadastrais atualizados, tais como: endereço residencial e de trabalho, telefones, endereço eletrônico, bem como do órgão ou entidade que representa.

## CAPÍTULO XI DO FUNCIONAMENTO DO CMSJP/RO

**Art. 20.** O CMSJP/RO reunir-se-á, ordinariamente, 12 (doze) vezes por ano e, extraordinariamente, de ofício, por convocação do Presidente ou por deliberação do Plenário, a requerimento de qualquer Conselheiro.

§1º O calendário do ano subsequente será definido na Reunião Ordinária ou Extraordinária até mês de dezembro.

§2º O quórum de instalação da plenária do Conselho é de maioria absoluta.

§3º Cada membro terá direito a um voto.

§4º As reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias funcionarão em primeira convocação com a presença de maioria absoluta de seus membros, e, em segunda convocação, com 50% mais 01 (um), em terceira convocação, com 1/3 dos seus membros, as quais terão duração máxima de duas horas. Por decisão do plenário, em caráter excepcional, poderão ser prorrogadas por mais trinta (30) minutos.

§5º Haverá tolerância de quinze (15) minutos para estabelecer o quórum em primeira chamada para se iniciar a reunião, 15 minutos para segunda chamada, não havendo a presença de no mínimo de 1/3 dos conselheiros, será suspensa, e o Presidente remarcará reunião no prazo de 07 dias sem alterar as datas das reuniões subsequentes.

§6º Em caso de ausência, o titular será substituído pelo suplente, e a substituição deverá ser comunicada à Mesa Diretora no decorrer da reunião.

§7º Em caso de ausência, tanto do titular quanto do suplente, deverá-se apresentar à secretaria executiva justificativa por escrito em até 48 (quarenta e oito) horas, após a reunião.

§8º Os Conselheiros terão suas despesas, para deslocamento fora do município de origem para participar das reuniões e atividades para as quais forem designadas, custeadas na forma de passagens e diárias, pagas com recursos consignados no orçamento para o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde. Os valores serão iguais às diárias pagas para nível superior, por ser considerado serviço de relevância pública, segundo as normas do Governo Municipal e Secretaria Municipal de Saúde, e terá que fazer a prestação de contas em até 05 (cinco) dias úteis ou outra norma oriunda do município,

após o retorno.

§9º Os conselheiros suplentes terão as suas despesas custeadas pelo Conselho somente na forma de passagem e diárias, quando for chamado para substituir o membro titular.

**Art. 21.** Enquanto no exercício das suas funções, os Conselheiros terão os mesmos direitos e deveres, iguais aos demais servidores públicos municipais, aplicando-se subsidiariamente ao processo ético-disciplinar o Estatuto do Servidor Público do Município de Ji-Paraná.

**Parágrafo Único.** Os conselheiros de saúde do CMSJP/RO são invioláveis pelas suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato, desde que haja urbanidade.

**Art. 22.** As Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CMSJP/RO serão presididas pelo Presidente e, no seu impedimento, por um membro da mesa Diretora ou por Conselheiro por ele designado.

§1º O Plenário poderá indicar, para presidir a reunião, um Conselheiro não integrante da mesa Diretora, quando avaliar que a especificidade do assunto a ser tratado assim justificar.

§2º Qualquer cidadão poderá se manifestar sobre matéria em pauta tendo o mesmo prazo regimental concedido aos conselheiros, devendo se inscrever junto à Mesa Diretora, só não terá o direito ao voto. Devendo portar-se com ordem e decência.

**Art. 23** A pauta da Reunião Ordinária ou Extraordinária será elaborada pela Mesa Diretora, remetida para os Conselheiros com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência, e composta por:

**I** - aprovação da ata;

**II** - expediente no qual devem constar os informes, as indicações e o relatório da Reunião da Mesa Diretora;

**III** - ordem do dia na qual devem constar os temas previamente definidos e preparados pela Mesa Diretora, para apresentação e debate, explicitando os que serão objeto de deliberação;

**IV** - encerramento.

**Parágrafo Único.** A pauta da Reunião Ordinária ou Extraordinária poderá ser enviada aos Conselheiros por meio físico ou eletrônico, ficando sob a responsabilidade do mesmo o devido acompanhamento de sua correspondência eletrônica.

**Art. 24.** A ata da reunião anterior será remetida com antecedência mínima de 10 (dez) dias aos Conselheiros.

**Art. 25.** Aprovada a ata, o Plenário iniciará seus trabalhos apreciando a matéria do Expediente e, em seguida, a ordem do dia.

## CAPÍTULO XII DO EXPEDIENTE

**Art. 26.** O expediente terá duração de até 02 (duas) horas e destina-se ao tratamento de:

**I** - comunicações da Secretaria Executiva;

**II** - pedidos de licença e justificação de faltas dos Conselheiros;

**III** - pedidos de inclusão de matéria na ordem do dia da próxima Reunião Ordinária do CMSJP/RO;

**IV** - pedido de inclusão, na ordem do dia, de assunto emergencial, devidamente justificado e aprovado por maioria do plenário;

**V** - apresentação de convidados, bem como de novos Conselheiros ao Plenário;

**VI** - manifestação ou pronunciamento dos Conselheiros inscritos para falar, depois de esgotados os assuntos referidos nos incisos I a V deste artigo.

§1º Os informes não comportam discussão e votação, mas somente esclarecimentos, devendo o Conselheiro que desejar apresentar informe inscrever-se na Secretaria Executiva até quinze (15) minutos antes do horário previsto para o início da Reunião.

§2º Não se tratará, no Expediente, de nenhuma matéria que não conste da ordem do dia.

§3º Todo e qualquer assunto de pauta deverá ser apresentado o material relativo à matéria até 10 (dez) dias antes da reunião de forma física para que haja melhores conhecimentos e discussão do objeto, bem como planejar a reunião.

§4º expediente poderá ser prorrogado, devendo a mesa diretora através de qualquer dos membros fazer a solicitação, quando o plenário fará a avaliação e determinará o tempo a ser prorrogado.

## CAPÍTULO XIII DA ORDEM DO DIA

**Art. 27.** A ordem do dia é a fase da reunião destinada à apresentação, debate e deliberação de temas, conforme o caso, devendo constar de cada tema pautado a respectiva indicação da condição do caso.

§1º Deverão constar da ordem do dia, preferencialmente, matérias que já tenham sido apreciadas pela comissão permanente, pertinente ao assunto, ou por conselheiro-relator designado pelo Plenário ou pela Mesa Diretora.

§2º Para cada tema será destinado um tempo pré-estabelecido cuja duração definirá o número de Conselheiros inscritos para intervenção.

§3º Cada Conselheiro inscrito disporá de tempo previamente acordado

para sua intervenção, sendo que a reinserção só será concedida se o tempo destinado ao tema assim o permitir, havendo precedência de novas inscrições sobre as reinserções.

§4º Caso a discussão de um tema não seja concluída no tempo pré-estabelecido, o tema será automaticamente remetido para a próxima reunião, exceto se o Plenário entender que o assunto tratado é de extrema relevância e/ou urgência que não permita o seu adiamento, devendo, nesse caso, ser retirado de pauta e remetido para outro momento durante a reunião, destinando tempo necessário para a conclusão da discussão.

**Art. 28** As matérias da ordem do dia são aquelas aprovadas pelo Plenário para a agenda anual ou na reunião anterior, cabendo à Mesa Diretora a inclusão de outras julgadas de relevante interesse e aquelas resultantes de estudos promovidos pelas Comissões ou Grupo de Trabalho.

§1º As propostas de matérias pautadas, após o processo de exame prévio da Mesa Diretora, serão encaminhadas aos Conselheiros, por escrito ou via e-mail - correio eletrônico, com antecedência mínima de 10 (dez) dias e, no dia da reunião, apresentadas ao Pleno, seguindo-se à discussão e, quando for o caso, à deliberação.

§2º Cabe à Secretaria Executiva a preparação de cada tema pautado na ordem do dia definida pela Mesa Diretora, com documentos e informações disponíveis, inclusive destaques aos pontos recomendados para deliberação, a serem distribuídos pelo menos 10 (dez) dias antes da reunião, sem o que, salvo a critério do Plenário, não poderá ser votado.

§3º As matérias relevantes, com caráter de urgência, supervenientes à elaboração da pauta, poderão constar da ordem do dia, desde que aprovadas pelo Plenário, sendo notificada a alteração de pauta e distribuído material sobre o assunto aos Conselheiros.

**Art. 29.** O coordenador da sessão plenária, por sua iniciativa ou em atendimento a pedido de qualquer Conselheiro, sempre mediante justificativa aceita pelo Plenário, poderá declarar prejudicada a matéria pendente de deliberação do CMSJP/RO, retirando-a de pauta, antes de concluída a discussão, nas seguintes condições:

**I** - por haver perdido a oportunidade;

**II** - em virtude de decisão anterior do Plenário sobre a matéria; ou

**III** - por força de fato superveniente.

§1º Mediante justificação aceita pelo Plenário, qualquer matéria poderá ser retirada de pauta para reestudo ou instrução complementar, por iniciativa do Presidente ou a pedido de qualquer Conselheiro.

§2º A matéria retirada de pauta nos termos do § 1º deste artigo deverá retornar ao Plenário na primeira Reunião Ordinária seguinte, e a sua não inclusão na ordem do dia será justificada pela Secretaria Executiva do CMSJP/RO, ou por seu Presidente, cabendo ao Plenário decidir sobre a prorrogação de prazo.

## CAPÍTULO XIV DO PEDIDO DE VISTA

**Art. 30.** Apresentado o tema, qualquer Conselheiro poderá pedir vista para melhor avaliação do ponto de pauta, cabendo ao Conselheiro ser relator do processo, remetendo-se a discussão sobre o tema para a Reunião Ordinária subsequente.

§1º Ocorrendo o pedido de vista da matéria, a discussão ficará suspensa automaticamente.

§2º A matéria retirada da ordem do dia, em virtude de pedido de vista, será devolvida à Secretaria Executiva até doze (12) dias antes da reunião subsequente, para ser disponibilizada ao CMSJP/RO, acompanhada do parecer emitido pelo Conselheiro que pediu vista.

§3º Havendo pedido de vista, o Presidente consultará o Plenário quanto ao interesse de mais algum Conselheiro em utilizar-se do mesmo direito, uma vez que não haverá novo pedido de vista.

§4º Quando mais de um Conselheiro pedir vista de uma matéria, o prazo para apresentação dos pareceres será o mesmo previsto no § 2º deste artigo, devendo a Secretaria Executiva fornecer o material disponível para a elaboração dos seus pareceres.

§ 5º O Conselheiro perde o direito de apresentação e apreciação do seu parecer, nas seguintes situações:

**I** - não cumprimento do prazo estabelecido no § 2º deste artigo; e

**II** - não comparecimento na reunião designada para tal fim.

§ 6º É vedado ao Conselheiro relator designar a outro a apresentação do seu parecer.

§7º As questões sujeitas à análise do Conselho serão classificadas por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuídas aos conselheiros, pela secretaria executiva, para conhecimento, de acordo com prioridade.

## CAPÍTULO XV DA CONDUÇÃO DOS TRABALHOS NO PLENÁRIO

**Art. 31.** São instrumentos soberanos de reunião sobre todos os processos, inclusive o de votação:

a) questão de ordem;

b) pedido de verificação de quórum;

c) pedido de recontagem de voto.

**Art. 32.** São instrumentos rotineiros de funcionamento de reunião:

- a) pedido de limitação do tempo de intervenção de cada Conselheiro;
- b) pedido de abertura de inscrição para intervenção;
- c) garantia de palavra;
- d) pedido de aparte do Conselheiro no direito da palavra;
- e) pedido de esclarecimento;
- f) pedido de justificação;
- g) pedido de inclusão em ata de documentos, pronunciamentos e posições em relação às matérias.

**Art. 33.** Matérias sujeitas à deliberação podem ser objeto de esclarecimentos, encaminhamentos e defesa.

**Parágrafo Único.** As matérias não sujeitas à deliberação admitem apenas questões de encaminhamento e esclarecimento, cabendo ao Coordenador da Sessão Plenária alertar os Conselheiros quando estiverem utilizando indevidamente as formas de intervenções previstas.

#### CAPÍTULO XVI DA QUESTÃO DE ORDEM

**Art. 34.** Considera-se questão de ordem toda dúvida sobre a interpretação, aplicação ou inobservância do Regimento Interno do CMSJP/RO ou outro dispositivo legal.

§1º As questões de ordem serão formuladas com clareza, brevidade e com indicação precisa das disposições que se pretende elucidar ou cuja inobservância é patente.

§2º Podem ser formuladas questões de ordem somente as que dizem respeito à matéria que esteja sendo discutida ou votada.

§3º Caberá ao Coordenador da Sessão Plenária resolver as questões de ordem.

#### CAPÍTULO XVII DA QUESTÃO DO ENCAMINHAMENTO

**Art. 35.** A questão de encaminhamento é a manifestação do Conselheiro quanto ao processo de condução do tema tratado no momento, com vista ao melhor andamento da Reunião.

**Art. 36.** A questão de encaminhamento deverá ser formulada por Conselheiro ao Coordenador da Sessão Plenária em termos claros, precisos e cortez, com tempo de exposição de, no máximo, 03 (três) minutos, podendo ser concedido igual tempo para o conjunto de intervenções para contra-argumentação.

**Art. 37.** Não serão concedidas questões de encaminhamento durante o regime de votação de matéria, ou antes, da apresentação de um encaminhamento pelo Coordenador da Sessão Plenária.

#### CAPÍTULO XVIII DA QUESTÃO DE ESCLARECIMENTO

**Art. 38.** É o instrumento que o Conselheiro poderá utilizar para esclarecimento de dúvidas, dirigida ao Coordenador da Sessão Plenária, antes do processo de votação, sendo concedido tempo máximo de 03 (três) minutos para manifestação.

#### CAPÍTULO XIX DO APARTE

**Art. 39.** Considera-se aparte a interrupção da intervenção de um Conselheiro para indagação ou esclarecimento relativo à matéria em discussão, não podendo o Conselheiro ultrapassar 01 (um) minuto.

§ 1º O Conselheiro só poderá apartear se houver permissão do orador.

§ 2º O aparte está incluído no tempo estabelecido ao Conselheiro.

§ 3º Não será permitido aparte nas seguintes situações:

- I - por ocasião da apresentação do expediente;
- II - em regime de votação;
- III - quando o orador declarar, previamente, que não o concederá;
- IV - quando se tratar de questão de ordem;
- V - quando o tempo restante da intervenção for inferior a 01 (um) minuto; e
- VI - quando já tiver concedido um aparte na mesma intervenção.

#### CAPÍTULO XX DA VOTAÇÃO

**Art. 40.** Encerrada a discussão, será iniciado imediatamente o processo de votação.

§ 1º O Coordenador da Sessão Plenária consultará o Plenário sobre a necessidade de defesa da proposta em regime de votação.

§ 2º Sendo considerada pelo Plenário a necessidade de defesa de proposta, o Coordenador da Sessão Plenária concederá a palavra para defesas favoráveis e contrárias até que o Plenário tenha sido totalmente esclarecido para a votação.

§ 3º O prazo de intervenção da defesa de proposta sempre será de 03 (três) minutos improrrogáveis.

**Art. 41.** A matéria extensa que abranja vários assuntos ou processos

podrá ser votada em bloco, desde que não haja pedido de destaque e a documentação pertinente tenha sido distribuída aos Conselheiros com a antecedência prevista neste Regimento.

§1º Quando o assunto comportar vários aspectos, o Coordenador da Sessão Plenária poderá separá-los para discussão e votação.

§2º Havendo prévia concordância do Plenário, uma matéria ou parte dela poderá ser considerada automaticamente aprovada se não houver pedido de destaque.

**Art. 42.** O processo de votação poderá ser nominal ou simbólico.

§1º As matérias não destacadas da ordem do dia serão votadas, globalmente, pelo processo simbólico, antes da apreciação dos destaques solicitados e das propostas apresentadas.

§ 2º O processo comum de votação será o simbólico, salvo quando algum Conselheiro requerer votação nominal.

**Art. 43.** Na votação simbólica, o Coordenador da Sessão Plenária solicitará aos Conselheiros que se manifestem favoráveis, contrários ou abstenham-se, e o resultado será proclamado pela contagem de votos.

§1º Havendo dúvida quanto ao resultado proclamado, e se for requerida a verificação da votação, a recontagem de votos será realizada imediatamente pelo processo simbólico ou quando solicitada pelo processo nominal.

§2º O Conselheiro que se abster e manifestar o desejo de fazer declaração de voto, poderá, após a votação, fazê-lo pelo prazo máximo de 01 (um) minuto, ou entregá-lo por escrito, durante a sessão, à Secretária para registro em ata e arquivamento da íntegra do pronunciamento para eventual consulta futura.

**Art. 44.** Na votação nominal, os Conselheiros responderão “sim”, “não” ou “abstenção” à chamada feita pelo Coordenador da mesa, que anotará as respostas e proclamará o resultado final.

**Art. 45.** Será considerada aprovada a matéria que obtiver a maioria dos votos favoráveis, salvo nos casos em que o número de abstenções for maior que o somatório dos votos favoráveis e contrários ou nos casos especiais previstos neste Regimento, observado sempre o quórum mínimo da Sessão Plenária.

**Art. 46.** Terminada a votação, o Presidente proclamará seu resultado, especificando os votos favoráveis e os contrários e as abstenções.

**Art. 47.** Cada Conselheiro, na condição de titular, terá direito a um voto, não sendo aceitos votos por procuração ou representação.

**Art. 48.** Ressalvados os casos em que se exija quórum especial, o quórum de deliberação do Conselho é de maioria simples, respeitado o quórum de instalação.

§1º Quando for verificada falta de quórum para deliberar, será suspensa a sessão até recomposição do quórum necessário.

§2º Se a votação exigir quórum especial e tiver apenas maioria simples, a matéria será remetida para a reunião subsequente, devendo ser prioritariamente apreciada, dando-se prosseguimento à Sessão Plenária para discussão dos outros itens da pauta, se houver.

**Art. 49.** As votações serão apuradas da seguinte forma:

- I - por contagem de votos a favor, contrários e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro;
- II - por consenso;
- III - fica excluída a possibilidade de votação secreta;
- IV - se necessário, será declarada a prejudicabilidade do processo.

§1º O Conselheiro poderá escusar-se de tomar parte na votação, registrando simplesmente “abstenção”, prorrogada pelo tempo necessário à conclusão da votação em andamento.

§2º A pedido do Conselheiro o seu voto será registrado ou declarado em ata, nomeando a entidade, órgão ou instituição solicitante, no prazo máximo de 01 (um) minuto.

§3º O voto é obrigatório, único, intransferível, sendo vetado o sufrágio por procuração.

§4º Se na contagem de votos houver dúvida, suscitada por 02 (dois) ou mais Conselheiros, adotar-se-á votação nominal.

§5º O presidente do CMSJP/RO terá além do voto comum, o de qualidade, quando ocorrer o empate na votação, exceto quando for eleição da mesa diretora.

#### CAPÍTULO XXI DA DECLARAÇÃO DE VOTO

**Art. 50.** Terá direito de declaração de voto o Conselheiro que se abster da votação.

**Parágrafo Único.** A declaração de voto será feita após a proclamação do resultado.

#### Art. 51. Durante a declaração de voto, não serão permitidos apartes. CAPÍTULO XXII DA ATA DE SESSÃO

**Art. 52.** As reuniões do Plenário podem ser gravadas e das atas devem constar:

- I - a menção que os participantes assinaram o livro de presença, no qual consta o nome de cada membro com a alusão da titularidade, titular ou suplente, e do órgão ou entidade que representa;
- II - resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;
- III - relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação dos responsáveis pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro;
- IV - as deliberações tomadas, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando-se o número de votos contrários e favoráveis e as abstenções, incluindo a votação nominal quando solicitada.

§1º O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do CMSJP/RO deverá ficar disponível na Secretaria Executiva.

§2º A Secretaria Executiva providenciará a remessa de cópia da ata com inteiro teor de manifestações em Plenário transcritas, caso haja solicitação pelo Conselheiro, de modo que possa recebê-la (em papel ou por via eletrônica), com antecedência mínima de 10 (dez), antes da reunião em que a ata será apreciada.

§3º As emendas e correções à ata serão entregues pelo Conselheiro na Secretaria Executiva até o início da reunião que a apreciará.

§4º As atas e listas de presenças do CMS poderão ser informatizadas ou registradas em livro próprio.

#### CAPÍTULO XXIII DAS COMISSÕES

**Art. 53.** As comissões são grupos de trabalho, cujo objetivo é o de assessoramento do plenário, tendo sua competência, composição e prazo de duração estabelecidos no regimento e/ou resolução do CMSJP/RO.

§1º As Comissões poderão ser criadas pelo CMSJP/RO em caráter permanente ou temporário e terão a finalidade de acompanhamento das políticas e programas de interesse para a saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

§2º As Comissões Permanentes e/ou temporárias funcionarão com no mínimo 03 (três) Conselheiros de entidades, órgãos ou instituições diferentes, sendo que no caso de entidade, órgão ou instituição com Conselheiro Titular e Suplente, cada um participará de comissões diferentes, e poderão ainda contar com a participação de outros representantes indicados por entidades, órgãos ou instituições, integrantes do CMSJP/RO.

§3º As indicações das entidades para comporem cada Comissão devem ser de acordo com os seus objetivos e ser submetidas ao Plenário para deliberação.

§4º As Comissões devem eleger um coordenador e um relator, devendo em ambos os casos, ser Conselheiro do CMSJP/RO, membro da respectiva comissão, para o desenvolvimento das atividades:

- I – serão Coordenadores das Comissões somente Conselheiros, titulares ou suplentes, que tenham afinidades com a temática da Comissão, indicados pelo Plenário ou pelos integrantes das Comissões e referendados pelo Plenário;
- II – o Coordenador terá um mandato de 18 (dezoito) meses, podendo ser reconduzidos, a critério do Plenário, respeitado o prazo de 03 (três) anos previstos no art. 4º do Decreto 5.839, de 11 de julho de 2006;
- III - somente podem votar e serem votados os representantes titulares ou os seus suplentes na ausência, falta, licença, renúncia, ou impedimento dos respectivos titulares, indicados pelas entidades, órgãos e instituições do CMSJP/RO;
- IV - não será permitida a retirada de quaisquer documentos das pastas das respectivas comissões, incluindo-se: expedientes, dispositivos de memória de qualquer espécie, DVDs, CDs e afins, sem a autorização da Secretaria Executiva do CMSJP/RO, mediante comunicação à Mesa Diretora;
- V - deverão ser lavradas as atas das respectivas comissões, devendo-se as mesmas serem aprovadas e assinadas pelo Coordenador e Relator.

§5º As Comissões Permanentes podem, se necessário, formar subcomissões e grupos de trabalho. Estes podem contar com integrantes não Conselheiros, convidados pela comissão.

§6º As Comissões e/ou Subcomissões podem buscar especialistas junto às entidades, órgãos e instituições, a fim de fornecer assessoria e subsídios de ordem técnica, contábil e jurídica, desde que haja compatibilidade com o tema.

§7º Os encaminhamentos nas Comissões são tomados por consenso. Em não havendo consenso, as propostas e pareceres devem ser levados ao Plenário do CMS, para discussão.

§8º Todas as Comissões deverão elaborar calendário específico de reuniões e apresentar em Plenário.

§9º Todas as propostas e pareceres das Comissões devem ser apresentados e submetidos à deliberação do Plenário do CMSJP/RO.

§10. A convocação para as reuniões das Comissões será feita ao membro titular, sendo de responsabilidade deste informar seu suplente no caso de não poder comparecer à reunião.

§11. Será excluída da Comissão a entidade, órgão ou instituição integrante do CMS, que faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05



(cinco) alternadas no período de 12 (doze) meses, sem justificativas, faltas contadas a partir da primeira.

§12. As Comissões Permanentes do CMSJP/RO são:

- a) Comissão de Orçamento e Finanças;
- b) Comissão de Assistência e Acesso ao SUS;
- c) Comissão Intersetorial da Saúde do Trabalhador – CIST;

§13. A critério do Plenário poderão ser criadas outras Comissões e Grupos de Trabalho em caráter permanente ou transitório que terão caráter essencialmente complementar à atuação do Conselho Municipal de Saúde, articulando e integrando os órgãos, instituições e entidades que geram os programas, suas execuções, e os conhecimentos e tecnologias afins, recolhendo-os e processando-os, visando a produção de subsídios, propostas e recomendações ao Plenário do Conselho Municipal de Saúde.

§14. Havendo questões de éticas, poderá ser criada Comissão Especial para analisar cada caso.

**Art. 54.** Aos Coordenadores e Relatores das Comissões Permanentes e Temporárias incumbe:

**I** - coordenar os trabalhos da Comissão, esclarecendo a sistemática de cada assunto discutido;

**II** - promover as condições necessárias para que a Comissão atinja suas finalidades, bem como apresentar com antecedência documentos que embasem a discussão dos assuntos em pauta;

**III** - designar, quando necessário, um Coordenador ou Relator adjunto substituto para elaboração de documento síntese da discussão;

**IV** - apresentar memória conclusiva, ao término de cada reunião, à Secretaria Executiva, sobre as matérias submetidas à análise e solicitar pauta para os assuntos a serem discutidos ou deliberados em Plenário, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da reunião da Comissão Executiva, com exceções de temas urgentes;

**V** - propor a inclusão de assuntos pendentes na pauta para a próxima reunião dessa comissão;

**VI** - determinar prazo para apresentação dos assuntos remetidos às subcomissões.

**Art. 55.** Aos membros das Comissões incumbe:

**I** - realizar estudos e relatar dentro de prazo definido pela Comissão, as matérias que lhe foram distribuídas para análise pelo CMSJP/RO ou definidas pela própria Comissão;

**II** - solicitar prorrogação de prazo sob justificativa, quando da impossibilidade de apresentar parecer;

**III** - emitir pareceres ao CMSJP/RO para subsidiar as decisões dos Conselheiros;

**IV** - criar subcomissões, se necessárias, para apreciar matérias específicas;

**V** - apresentar relatório de atividades anual, na Reunião Ordinária, no início de cada ano;

**VI** - Cumprir as normativas éticas do CMSJP/RO.

**Art. 56.** O prazo para tramitação das matérias nas Comissões será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

**Art. 57.** A constituição e funcionamento de cada Comissão e Grupo de Trabalho serão estabelecidos em Resolução específica e deverá estar embasados na explicitação de suas finalidades, objetivos, produtos, prazos e demais aspectos que identifiquem claramente a sua natureza.

§1º Os locais de reunião das Comissões e Grupos de Trabalho serão escolhidos segundo critérios de praticidade.

§2º As Comissões poderão ter suas reuniões e atividades temporariamente suspensas pelo Pleno do CMSJP/RO após considerar a sua agenda de prioridades, o Planejamento do CMSJP/RO e a seleção de temas ao longo do ano para a composição da pauta das Reuniões Ordinárias.

## CAPÍTULO XXIV DOS ATOS EMANADOS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Seção I  
Das Deliberações

**Art. 58.** As deliberações do Conselho Municipal de Saúde serão tomadas por maioria qualificada dos Conselheiros em condições de voto, consubstanciadas em Resoluções, Deliberações, Recomendações, Moções ou Diligências.

§1º Todo Conselheiro poderá formular e apresentar proposta de Resolução, Deliberação, Recomendação, Moção ou Diligência, que será apreciada na mesma Reunião Plenária, se houver relevância e consenso, ou na próxima reunião, quando for deliberado pela maioria qualificada dos Conselheiros presentes.

§2º Todo Conselheiro poderá, se julgar necessário, fazer pedido de vista, devidamente justificado, após a discussão do assunto em pauta:

**I** - restando dúvidas ou elementos fáticos que justifiquem o pedido de vista, antes da votação, do processo que originou a proposta de Resolução, Deliberação, Recomendação, Moção ou Diligência, devendo apresentar seu parecer por escrito até a reunião ordinária subsequente para apreciação e votação;

**II** - quando mais de um Conselheiro pedir vistas, haverá tantos relatores quanto forem os pedidos de vistas.

§3º Excepcionalmente, o Plenário poderá deliberar pela prorrogação até a reunião subsequente do prazo acima para o parecer do Conselheiro, justificadamente.

§4º A leitura do(s) parecer(es) do(s) relator(es) ocorrerá em Reunião Plenária, devendo constar na ata da reunião.

§5º Uma vez aprovada, a Resolução, Deliberação, Recomendação, Moção ou Diligência entrará em vigor imediatamente, salvo determinação diferente aprovada na própria deliberação da Plenária.

§6º As Resoluções aprovadas pelo Plenário serão obrigatoriamente homologadas pelo Secretário Municipal de Saúde em um prazo de até 30 (trinta) dias.

§7º Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a Resolução, nem enviada pelo gestor ao CMSJP/RO justificativa com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte do Plenário, as entidades, instituições ou órgãos que integram o CMSJP/RO podem buscar a validação das Resoluções, recorrendo, quando necessário, aos órgãos competentes.

§8º Se permanecer o impasse, com aprovação da maioria simples de seus membros o CMSJP/RO poderá representar ao Ministério Público para buscar a validação da Resolução, se a matéria constituir, de alguma forma, desrespeito aos direitos constitucionais do cidadão.

**Art. 59.** Os temas tratados e as Resoluções, Deliberações, Recomendações ou Moções, tratadas e aprovadas pelo CMSJP/RO, estarão disponibilizados na Secretaria Executiva do Conselho.

**Art. 60.** Para melhor desempenho do CMS poderão ser convidadas pelas Comissões ou Plenário, pessoas, entidades, órgãos ou instituições de notório conhecimento técnico, para emitir opiniões e pareceres sobre o tema a ser deliberado.

Subseção I  
Das resoluções

**Art. 61.** A Resolução é ato geral, de caráter normativo.

§1º A redação da Resolução obedecerá às determinações contidas nas legislações.

§2º As deliberações do CMSJP/RO serão assinadas pelo seu Presidente, e serão publicadas, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após sua aprovação.

§3º As Resoluções do Conselho Municipal de Saúde somente poderão ser revogadas Pelo Plenário.

Subseção II  
Das recomendações

**Art. 62.** A Recomendação é uma sugestão, advertência ou aviso a respeito do conteúdo ou forma de execução de políticas e estratégias setoriais ou sobre a conveniência ou oportunidade de se adotar determinada providência.

**Parágrafo Único.** As Recomendações serão sobre temas ou assuntos específicos que não seja habitualmente de responsabilidade direta do CMSJP/RO, mas que são relevantes e necessários dirigidos a sujeitos institucionais de quem se espera ou se solicita determinada conduta ou providência.

Subseção III  
Das moções

**Art. 63.** A Moção é uma forma de manifestar aprovação, reconhecimento ou repúdio a respeito de determinado assunto ou fato.

## CAPÍTULO XXV DO PROCESSO ELEITORAL

Seção I  
Das Entidades e dos Movimentos Sociais

**Art. 64.** A eleição das entidades e dos movimentos sociais para comporem o CMSJP/RO será coordenada por uma Comissão Eleitoral composta de 04 (Quatro) membros indicados pelos respectivos segmentos e aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde com a seguinte composição:

- I – Dois representantes do segmento dos usuários;
- II – Um representante do segmento dos profissionais de saúde; e
- III - Um representante do segmento do gestor/prestador.

§1º As entidades e os movimentos sociais que indicarem pessoas para compor a Comissão Eleitoral serão inelegíveis.

§2º Constituída a Comissão Eleitoral, esta será divulgada pelo CMSJP/RO e afixados na Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 65.** A escolha das entidades e dos movimentos sociais de usuários do SUS, das entidades de profissionais de saúde e da comunidade científica da área de saúde, das entidades de prestadores de serviços de saúde e das entidades empresariais com atividades na área de saúde será feita por meio de processo eleitoral, a ser realizado a cada 03 (três) anos, contados a partir da primeira eleição.

**Art. 66.** O processo eleitoral a que se refere o art. 63 deste Regimento para a escolha das entidades que indicarão representantes

em substituição aos atuais membros do CMSJP/RO, será realizado em até 60 (Sessenta) dias anteriores ao final do mandato dos atuais Conselheiros, em conformidade com o Regimento Eleitoral a ser aprovado pelo Plenário do CMSJP/RO, homologado pelo Gestor Municipal da Saúde e publicado em forma de Resolução.

§1º Concluída a eleição referida no caput e designados os novos representantes do CMSJP/RO, caberá ao Presidente do CMSJP/RO convocar e presidir a reunião em que tomarão posse os Conselheiros e em que se realizará a eleição do Presidente do Conselho.

§2º Poderá não aplicar o processo eleitoral nas entidades e movimentos sociais quando não houver necessidade, devendo ser apresentado ou levantado o motivo ou após edital de convocação não tenha surgido interessados.

§3º As entidades indicarão os seus representantes, sendo um titular e um suplente, através de ofício, os quais serão homologados pelo Prefeito Municipal por decreto.

Seção II  
Do Presidente e da Mesa Diretora

**Art. 67.** A eleição do Presidente e da Mesa Diretora do CMSJP/RO será coordenada por uma Comissão Eleitoral, paritária, composta de quatro Conselheiros titulares, escolhidos entre aqueles que não forem disputar cargo para a Mesa Diretora.

**Parágrafo Único.** A Comissão Eleitoral terá um Regimento Eleitoral que será aprovado pelo pleno na primeira reunião da comissão eleitoral.

**Art. 68.** A inscrição para eleição da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde será feita mediante apresentação de candidatura individual, sendo facultado a qualquer Conselheiro titular candidatar-se.

**Art. 69.** A inscrição das candidaturas será feita no primeiro dia da reunião em que tomarão posse os novos Conselheiros.

**Art. 70.** A eleição do Presidente e dos demais membros da Mesa Diretora ocorrerá mediante votação aberta em reunião Extraordinária.

§1º A eleição do Presidente do CMSJP/RO, membro integrante da Mesa Diretora, precede a eleição dos demais membros da Mesa Diretora.

§2º Eleito o Presidente do CMSJP/RO, será preservada a paridade para a eleição dos demais membros da Mesa Diretora.

**Art. 71.** Na eleição dos membros da Mesa Diretora, deverá ser garantida a paridade.

**Art. 72.** O Presidente do CMSJP/RO e os membros da Mesa Diretora serão eleitos pelo Plenário e a Mesa Diretora será composta por Conselheiros titulares.

§1º A Mesa Diretora do CMSJP/RO será paritária e composta por 04 (Quatro) Conselheiros, incluído o Presidente do CMSJP/RO.

§2º O Presidente do CMSJP/RO será o coordenador da Mesa Diretora.

§3º O mandato dos membros da Mesa Diretora, inclusive o do Presidente do CMSJP/RO, será de 1/1/2 (um ano e meio), permitidas reeleições, desde que observado o prazo de três anos.

§4º O adiamento da eleição do Presidente e da Mesa Diretora só poderá ser definido por maioria qualificada dos membros do CMSJP/RO, devendo ser ainda estabelecido o período do próximo mandato, o qual não poderá ultrapassar os mandatos dos conselheiros.

§5º A Mesa Diretora desenvolverá o seu trabalho de forma colegiada.

**Art. 73.** O resultado da eleição do Presidente e da Mesa Diretora será transcrito na ata de eleição e posse.

Seção III  
Da Comissão Eleitoral

**Art. 74.** As Comissões Eleitorais mencionadas neste Regimento terão um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário e um Secretário-Adjunto, que serão escolhidos entre os seus membros na primeira reunião após sua constituição.

**Art. 75.** Caberá à Comissão Eleitoral das Entidades e dos Movimentos Sociais:

- I** - conduzir e supervisionar o processo eleitoral e deliberar, em última instância, sobre questões a ele relativas;
- II** - dar conhecimento público das candidaturas inscritas;
- III** - requisitar ao CMSJP/RO todos os recursos necessários para a realização do processo eleitoral;
- IV** - instruir, qualificar e julgar, em grau de recurso, decisões do presidente relativas ao registro de candidatura e outros assuntos;
- V** - indicar e instalar as Mesas Eleitorais em número suficiente com a função de disciplinar, organizar, receber e apurar os votos;
- VI** - proclamar o resultado eleitoral;
- VII** - apresentar ao CMSJP/RO relatório do resultado do pleito, bem como observações que possam contribuir para o aperfeiçoamento do processo eleitoral, no prazo de até 30 (trinta) dias após a proclamação do resultado.

**Art. 76.** A Comissão Eleitoral para escolha do Presidente e da Mesa

Diretora do CMSJP/RO caberá:

- I** - receber as inscrições dos candidatos à Presidência e à Mesa Diretora e das entidades e/ou dos movimentos sociais;  
**II** - credenciar um fiscal indicado pelas entidades e/ou pelos movimentos sociais que se candidataram para acompanhamento da eleição;  
**III** - coordenar a apresentação da defesa dos candidatos, quando houver inscrição de mais de um, que deverá ocorrer até 01 (uma) hora antes do início da votação;  
**IV** - dar início ao processo de votação, mediante convocação nominal por lista dos Conselheiros titulares em ordem alfabética; e  
**V** - proclamar o resultado e dar posse imediata ao Presidente e à Mesa Diretora.

**Parágrafo Único.** Caberá à Secretaria Executiva, quando houver inscrição de mais de uma candidatura, confeccionar as cédulas e providenciar a urna.

#### CAPÍTULO XXVI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 77.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Plenário do CMSJP/RO, aprovados por 50% (cinquenta por cento) mais um, conforme representações.

**Art. 78.** O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo, ou em parte, em reunião extraordinária do Plenário, convocada especialmente para este fim, mediante a presença da maioria absoluta dos seus membros.

**Parágrafo Único.** Poderão ser apresentadas solicitações de alteração do Regimento Interno, dirigidas ao Plenário do CMSJP/RO, por qualquer membro Conselheiro, mediante requerimento subscrito por 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos membros titulares do CMSJP/RO.

**Art. 79.** As propostas de alteração total ou parcial deste Regimento Interno deverão ser apreciadas em reunião extraordinária do plenário, convocada por escrito para este fim, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e aprovadas por 50% (cinquenta por cento) mais um, conforme representações.

**Art. 80.** Este Conselho se regerá pela lei que o criou, pelas Leis que o modificaram, por este Regimento Interno e pela Legislação pertinente.

**Art. 81.** As funções de membro do Conselho Municipal de Saúde não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado de interesse público relevante.

**Art. 82.** Este Regimento entrará em vigor no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua aprovação, revogando-se todas as disposições contrárias.

#### **DECRETO N. 7701/GAB/PM/JP/2017** **25 DE MAIO DE 2017**

**Prorroga o prazo previsto no artigo 4º do Decreto n. 4371/GAB/PM/JP/2015, relativo à Tomada de Contas Especial.**

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

**Considerando** solicitação da Procuradora-Geral do Município,

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

**Art. 1º** Fica prorrogado o prazo estabelecido no artigo 4º, do Decreto n° 4371/GAB/PM/JP/2015, por mais **90 (noventa) dias**, para conclusão dos trabalhos realizados pela Comissão de Tomada de Contas Especial.

**Parágrafo Único.** A prorrogação de prazo deferida no *caput* à Comissão de Tomada de Contas Especial terá contagem iniciada no dia **30 de maio de 2017**.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

#### **DECRETO N. 7702/GAB/PM/JP/2017** **25 DE MAIO DE 2017**

Autoriza a cessão da servidora municipal Flaviane Maria da Silva, ao Município de Ouro Preto do Oeste - Rondônia.

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

**Considerando** o teor do Ofício n. 154/GP/PM/OPO/17,

**Considerando** solicitação da Secretária Municipal de Saúde, através do Memorando n. 140/DRH/SEMUSA/2017,

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

**Art. 1º** Fica autorizada a cessão da servidora **Flaviane Maria da Silva**, Auxiliar de serviços diversos, do quadro efetivo do Município de Ji-Paraná, ao Município de Ouro Preto do Oeste - Rondônia, até 31 de dezembro de 2017.

**Art. 2º** O ônus da presente cessão será suportado pelo Município de Ouro Preto do Oeste - Rondônia.

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir do dia 1º de junho de 2017.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

#### **DECRETO N. 7703/GAB/PM/JP/2017** **25 DE MAIO DE 2017**

Nomeia a mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde.

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

**Considerando** o teor do Ofício n° 025/2.017/CMS-JP/RO, e Ata n. 47 da 4ª Sessão Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Ji-Paraná,

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

**Art. 1º** Fica homologada sua eleição e nomeada a mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde de Ji-Paraná, que atuará com a seguinte composição:

- a) **Presidente:** José Maria Alves Costa;  
b) **Vice-Presidente:** Nilton Leandro Motta dos Santos;  
c) **1ª Secretária:** Kátia Patrícia Rezende;  
d) **2ª Secretária:** Lílian Sampaio Ramos.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**RENATO ANTONIO FUVERKI**  
Secretário Municipal de Saúde

#### **DECRETO N. 7704/GAB/PM/JP/2017** **25 DE MAIO DE 2017**

**Dispõe sobre alterações no Decreto n° 4389/GAB/PM/JP/2015, e dá outras providências.**

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

**Considerando** solicitação da Procuradora-Geral do Município, quanto a exclusão dos servidores municipais **Natel Barreiros** e **Kaila Caroline Coelho Santos**, do Decreto n. 4389/15, de 12 de março de 2015,

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

**Art. 1º** Ficam excluídos os servidores abaixo relacionados do cumprimento dos procedimentos do artigo 5º do Decreto n. 4389/2015:

- a) Natel Barreiros, excluído a partir do dia 28 de agosto de 2016;  
b) Kaila Caroline Coelho Santos, excluída a partir do dia 17 de outubro de 2016;

**Art. 2º** Em decorrência das exclusões ora procedidas, os incisos II e IV, do artigo 5º, do Decreto 4389/2015 ficam revogados, passando esse dispositivo a vigorar com a seguinte redação:

- Art. 5º (...):**  
**I** – Darlene Venancio Brito da Silva;  
**II** – Revogado;  
**III** – Janete Rosa de Oliveira;  
**IV** – Revogado;  
**V** – Nestor Gontark;  
**VI** – Adalgisa Juliana Landim.  
(...).

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, respeitando a vigência descrita nas alíneas “a” e “b” do artigo 1º desse decreto.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

#### **DECRETO N. 7705/GAB/PM/JP/2017** **25 DE MAIO DE 2017**

Nomeia Edina Silva Ramos, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial Nível IV, da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação do Município de Ji-Paraná.

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

Municipal, e

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

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

**Art. 1º** Fica nomeada **Edina Silva Ramos**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Especial Nível IV**, da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 1º de junho de 2017.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

#### **DECRETO N. 7706/GAB/PM/JP/2017** **25 DE MAIO DE 2017**

**Retifica o artigo 3º do Decreto n. 7358/GAB/PM/JP/2017.**

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

**Considerando** solicitação do Presidente do Fundo de Previdência Social, para correção na data de vigência do Decreto n. 7358/17, através do Memorando n° 225/FPS/2017,

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

**Art. 1º** Fica retificado o artigo 3º do Decreto n. 7358/GAB/PM/JP/2017, de substituição de membros do Conselho Municipal de Previdência - CMP, passando a vigorar com nova redação, conforme a seguir descrito:

(...)  
**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 12 de janeiro de 2017.  
(...)

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 12 de janeiro de 2017.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

#### **DECRETO N. 7707/GAB/PM/JP/2017** **25 DE MAIO DE 2017**

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

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

**Considerando** as disposições da Lei Municipal n. 3017, de 15 de dezembro de 2016, e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964,

**Considerando** o teor dos Memorandos n°s 0180 e 0201/SECOM/SEMED/17, e

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Fazenda,  
**D E C R E T A :**

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 207.000,00** (duzentos e sete mil reais), para reforço das dotações vigentes:  
02 06 02 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
189 12.361.0002.1015.0000 Construção e Ampliação das Unidades de Ensino Fundamental 100.000,00  
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
012 043 Recurso Próprio 25% - Fundamental

233 12.361.0002.2088.0000 Manutenção do Ensino Fundamental 107.000,00  
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
012 043 Recurso Próprio 25% - Fundamental

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

02 06 02 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
291 12.365.0003.2083.0000 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-Escola -100.000,00  
3.3.50.43.00 SUBVENCOES SOCIAIS  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
012 041 Recurso Próprio 25% - Pré-Escola

304 12.365.0003.2083.0000 Manutenção das Atividades do Ensino



Infantil - Pré-Escola -12.000,00  
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
012 041 Recurso Próprio 25% - Pré-Escola

320 12.365.0003.2142.0000 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creche-95.000,00

3.3.90.41.00 CONTRIBUIÇÕES  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
012 040 Recurso Próprio 25% - Creche

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

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 7708/GAB/PM/JP/2017**  
**25 DE MAIO DE 2017**

*Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial no corrente Exercício Financeiro.*

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

**Considerando** as disposições da Lei Municipal n. 3055, de 02 de maio de 2017, e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, e

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

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

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Especial por anulação no valor de **R\$ 55.000,00** (cinquenta e cinco mil reais) para reforço das seguintes dotações:

02 18 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
1468 08.243.0009.2087.0000 Manutenção do CREAS/PAEFI/LA/PSC/MSE 46.000,00  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
018 103 Prot. Social Espec. Média Complexidade

1469 08.243.0009.2087.0000 Manutenção do CREAS/PAEFI/LA/PSC/MSE 500,00  
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
018 103 Prot. Social Espec. Média Complexidade

1470 08.243.0009.2087.0000 Manutenção do CREAS/PAEFI/LA/PSC/MSE 500,00  
3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
018 103 Prot. Social Espec. Média Complexidade

1471 08.243.0009.2087.0000 Manutenção do CREAS/PAEFI/LA/PSC/MSE 6.000,00  
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
018 103 Prot. Social Espec. Média Complexidade

1472 08.243.0009.2087.0000 Manutenção do CREAS/PAEFI/LA/PSC/MSE 1.000,00  
3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
018 103 Prot. Social Espec. Média Complexidade

1473 08.243.0009.2087.0000 Manutenção do CREAS/PAEFI/LA/PSC/MSE 500,00  
3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
018 103 Prot. Social Espec. Média Complexidade

1474 08.243.0009.2087.0000 Manutenção do CREAS/PAEFI/LA/PSC/MSE 500,00  
3.3.90.93.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
018 103 Prot. Social Espec. Média Complexidade

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

02 18 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
1177 08.243.0009.2087.0000 Manutenção do CREAS/PAEFI/LA/PSC/MSE-55.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
018 103 Prot. Social Espec. Média Complexidade

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

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 7709/GAB/PM/JP/2017**  
**25 DE MAIO DE 2017**

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

**JESUALDO PIRES**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,  
**Considerando** as disposições da Lei Municipal n. 3017, de 15 de dezembro de 2016, e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, e

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

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

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 40.000,00** (quarenta mil reais), para reforço das dotações vigentes:

02 07 01 GABINETE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
415 10.122.0001.2080.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde 40.000,00  
3.3.90.93.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES

1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
010 001 Recursos Próprios da Saúde

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

02 07 01 GABINETE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
393 10.122.0001.2080.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde -40.000,00

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
010 001 Recursos Próprios da Saúde

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

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 7710/GAB/PM/JP/2017**  
**25 DE MAIO DE 2017**

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

**JESUALDO PIRES**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,  
**Considerando** as disposições da Lei Municipal n. 3017, de 15 de dezembro de 2016, e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, e

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

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

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 10.000,00** (dez mil reais), para reforço das dotações vigentes:

02 06 02 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
209 12.361.0002.2029.0000 FOPAG - FUNDEB 60% - Ensino Fundamental 10.000,00

3.1.90.94.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS

1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
012 042 FUNDEB 60%

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

02 06 02 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
206 12.361.0002.2029.0000 FOPAG - FUNDEB 60% - Ensino Fundamental -10.000,00

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
012 042 FUNDEB 60%

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

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 7711/GAB/PM/JP/2017**  
**25 DE MAIO DE 2017**

*Exonera Maria dos Anjos Soares Santos, do cargo em comissão de Assessora Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.*

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

**Considerando** o teor do Memorando nº 083/17/SGE/RH/SEMED, **Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Administração, e do Gerente-Geral de Recursos Humanos,

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

**Art. 1º** Fica exonerada **Maria dos Anjos Soares Santos**, do cargo em comissão de **Assessora Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de fevereiro de 2017.

Palácio Urupá, aos 25 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 7712/GAB/PM/JP/2017**  
**26 DE MAIO DE 2017**

Declara a vacância do cargo público de Motorista de Veículos Pesados, e dá outras providências.

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

**Considerando** o teor do Memorando n. 496/CGRHA/SEMAD/2017, **Considerando** o disposto no artigo 46, V, da Lei Municipal nº 1405, de 22 de julho de 2005, e

**Considerando** a concessão de aposentadoria pelo Fundo de Previdência Social – FPS, do Município de Ji-Paraná, através da Portaria nº 019/FPS/PMJP/2017,

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

**Art. 1º** Fica declarado vago o cargo público a seguir descrito, em razão da concessão de aposentadoria pelo Fundo de Previdência Social do Município:

Inativo(a)	Cadastro/Matrícula	Cargo/CH	Lotação	Aposentadoria
Carlos Roberto Salse	12395	Motorista de Veículos Pesados/40h	SEMED	Voluntária por Idade com proventos proporcionais ao tempo de serviço

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de março de 2017.

Palácio Urupá, aos 26 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 7713/GAB/PM/JP/2017**  
**26 DE MAIO DE 2017**

*Declara a vacância do cargo público de Auxiliar de Serviços Diversos, e dá outras providências.*

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

**Considerando** o teor do Memorando nº 496/GRRH/SEMAD/2017,

**Considerando** o disposto no artigo 46, V, da Lei Municipal nº 1405, de 22 de julho de 2005, e

**Considerando** a concessão de aposentadoria pelo Fundo de Previdência Social – FPS, do Município de Ji-Paraná, através da Portaria nº 025/FPS/PMJP/2017,

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

**Art. 1º** Fica declarado vago o cargo público a seguir descrito, em razão da concessão de aposentadoria pelo Fundo de Previdência Social do Município:

Inativo(a)	Cadastro/Matrícula	Cargo/CH	Lotação	Aposentadoria
Soeli Klein Gonçalves	7791	Auxiliar de Serviços Diversos - 40h	SEMUSA	Voluntária por Idade com proventos proporcionais ao tempo de serviço

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de março de 2017.

Palácio Urupá, aos 26 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 7714/GAB/PM/JP/2017**  
**26 DE MAIO DE 2017**

Declara a vacância do cargo público de Zeladora, e dá outras providências.

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

**Considerando** o teor do Memorando nº 496/GRRH/SEMAD/2017,

**Considerando** o disposto no artigo 46, V, da Lei Municipal nº 1405, de 22 de julho de 2005, e

**Considerando** a concessão de aposentadoria pelo Fundo de Previdência Social – FPS, do Município de Ji-Paraná, através da Portaria nº 026/FPS/PMJP/2017,

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

**Art. 1º** Fica declarado vago o cargo público a seguir descrito, em razão da concessão de aposentadoria pelo Fundo de Previdência Social do Município:

Inativo(a)	Cadastro/Matrícula	Cargo/CH	Lotação	Aposentadoria
Matildes Santos Souza	12857	Zeladora - 40h	SEMED	Voluntária por Idade com proventos proporcionais ao tempo de serviço

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de fevereiro de 2017.

Palácio Urupá, aos 26 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 7715/GAB/PM/JP/2017  
26 DE MAIO DE 2017**

Declara a vacância do cargo público de Agente de Limpeza Urbana, e dá outras providências.

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

**Considerando** o teor do Memorando nº 496/GGRH/SEMAD/2017,

**Considerando** o disposto no artigo 46, V, da Lei Municipal nº 1405, de 22 de julho de 2005, e

**Considerando** a concessão de aposentadoria pelo Fundo de Previdência Social – FPS, do Município de Ji-Paraná, através da Portaria nº 027/FPS/PMJP/2017,

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

**Art. 1º** Fica declarado vago o cargo público a seguir descrito, em razão da concessão de aposentadoria pelo Fundo de Previdência Social do Município:

Inativo(a)	Cadastro/ Matrícula	Cargo/CH	Lotação	Aposentadoria
Denair Pereira Rodrigues Batista	37	Agente de Limpeza Urbana - 40h	SEMUSA	Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição Integral

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de fevereiro de 2017.

Palácio Urupá, aos 26 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**DECRETO N. 7716/GAB/PM/JP/2017  
26 DE MAIO DE 2017**

**Exonera Rose de Oliveira Nascimento Luna, do cargo em comissão de Diretora de Contabilidade do Fundo de Previdência Social, do Município de Ji-Paraná.**

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

**Considerando** a sanção da Lei Municipal nº 3062, de 19 de maio de 2017,

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

**Art. 1º** Fica exonerada **Rose de Oliveira Nascimento Luna**, do cargo em comissão de **Diretora de Contabilidade** do Fundo de Previdência Social, do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 22 de maio de 2017.

Palácio Urupá, aos 26 dias do mês de maio de 2017.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL N. 053/CPL/PMJP/RO/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 4821/17/SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará na forma do disposto na Lei Federal n. 10.520/02, Lei Municipal n. 1401/05, Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e da Lei Complementar n. 123/06, LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é a aquisição de material de consumo para Campanha Nacional de Multivacinação, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Valor Estimado: R\$ 21.359,44 (vinte e um mil, trezentos e cinquenta e nove reais e quarenta e quatro centavos), tudo conforme disposto no Edital. Data de abertura dia 08 de junho de 2017, às 11:00 horas, (Horário de Brasília-DF), Local: Sala da CPL, no edifício sede da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, Palácio Urupá, localizado à Av. 02 de Abril, n. 1701, Bairro Urupá, nesta Cidade de Ji-Paraná/RO. Através do Sistema Comprasnet ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)), poderá ser lida e retirada cópia completa do Edital.

Ji-Paraná, 25 de maio de 2017.

**Jackson Junior de Souza**  
Pregoeiro  
Decreto nº 6919/GAB/PM/JP/17

**AVISO DE RETIFICAÇÃO****AVISO DE RETIFICAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO N. 049/CPL/PMJP/RO/2017

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que o Edital de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (cal para pintura e cal hidratada), atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, passa a ter a seguinte redação:

Onde se lê:

Anexo II - Modelo de Carta Proposta

Item	Descrição mínima	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
------	------------------	-------	--------	-------------	-------------

1.	CAL PARA PINTURA SACO 20KG. Marca:	Unid.	2000		
----	---------------------------------------	-------	------	--	--

Leia-se:

Anexo II - Modelo de Carta Proposta

Item	Descrição mínima	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1.	CAL PARA PINTURA SACO 08KG. Marca:	Unid.	2000		

Ji-Paraná/RO, 25 de maio de 2017.

**Jackson Junior de Souza**  
Pregoeiro  
Decreto nº 6919/GAB/PM/JP/17

**CHAMAMENTOS PÚBLICO****AVISO****CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/CPL/PMJP/2017**

Processo Administrativo nº 3152/2017

Secretaria Municipal de Saúde

O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMJP/RO instituída pelo Decreto n.º 6912/GAB/PM/JP/2017, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra autorizado na forma da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal 8.080/90, a partir da publicação deste o CHAMAMENTO PÚBLICO cujo objeto é o Credenciamento de Laboratório para prestação de serviços de análise de exames citopatológicos, através da Rede Municipal de Saúde, nas especialidades descritas no Anexo I deste Edital.

Fonte de Recurso: Recurso Próprio

Elemento de Despesa:

02 – Poder Executivo

07 – Fundo Municipal de Saúde

10.302.0005.2100.0000 – Manutenção dos Serviços do Hospital Municipal (Teto Financeiro)

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor Estimado Mensal: R\$ 18.652,11 (dezoito mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e onze centavos).

Data de Início do Recebimento dos Envelopes: 29 de maio de 2017.

Data de Encerramento do Recebimento dos Envelopes: 12 de junho de 2017, às 09h59m.

Sessão de Abertura dos Envelopes: 12 de junho de 2017, às 10h00m.

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. 02 de abril, 1701, bairro Urupá, Ji-Paraná/RO. CEP: 76.900-149. Fone/Fax: (0xx) 69-3416-4029.

**EDITAL:** O Ato Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada, na sede da Comissão Permanente de Licitação de segunda a sexta-feira das 07h30m às 13h30m, ou no endereço eletrônico: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br).

**PRAZO DE RETIRADA:** O Edital e seus anexos poderão ser retirados, até a data de encerramento do recebimento dos envelopes do Credenciamento.

Ji-Paraná - RO, 25 de maio de 2017.

**Jackson Junior de Souza**  
Presidente CPL  
Decreto nº 6912/GAB/PM/JP/2017

**AVISO****CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/CPL/PMJP/2017**

Processo Administrativo nº 3149/2017

Secretaria Municipal de Saúde

O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMJP/RO instituída pelo Decreto n.º 6912/GAB/PM/JP/2017, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra autorizado na forma da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal 8.080/90, a partir da publicação deste o CHAMAMENTO PÚBLICO cujo objeto é o Credenciamento de Laboratório para prestação de serviços de análise de exames anatomopatológicos, através da Rede Municipal de Saúde, nas especialidades descritas no Anexo I deste Edital.

Fonte de Recurso: Recurso Próprio

Elemento de Despesa:

02 – Poder Executivo

07 – Fundo Municipal de Saúde

10.302.0005.2100.0000 – Manutenção dos Serviços do Hospital Municipal (Teto Financeiro)

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor Estimado Mensal: R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).

Data de Início do Recebimento dos Envelopes: 29 de maio de 2017.

Data de Encerramento do Recebimento dos Envelopes: 12 de junho de 2017, às 10h59m.

Sessão de Abertura dos Envelopes: 12 de junho de 2017, às 11h00m.

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. 02 de abril, 1701, bairro Urupá, Ji-Paraná/RO. CEP: 76.900-149. Fone/Fax: (0xx) 69-3416-4029.

**EDITAL:** O Ato Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada, na sede da Comissão Permanente de Licitação de segunda a sexta-feira das 07h30m às 13h30m, ou no endereço eletrônico: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br).

**PRAZO DE RETIRADA:** O Edital e seus anexos poderão ser retirados, até a data de encerramento do recebimento dos envelopes do Credenciamento.

Ji-Paraná - RO, 25 de maio de 2017.

**Jackson Junior de Souza**  
Presidente CPL  
Decreto nº 6912/GAB/PM/JP/2017

**Sangue é vida!**

**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!**

**Ji-Paraná**  
VOCÊ MERECE UMA CIDADE MELHOR!