



# Diário Oficial

## DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ



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

**ANO X - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 2139**

**Ji-Paraná (RO), 27 de agosto de 2015**

### SUMÁRIO

|                         |         |
|-------------------------|---------|
| PORTARIA.....           | PÁG. 01 |
| AVISO DE LICITAÇÃO..... | PÁG. 01 |
| CMAE.....               | PÁG. 01 |

### PORTARIA

**PORTARIA N.º35/SEPLAN/2015.**

“Dispõe sob a concessão de férias do servidor e da outras providências”.

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**, Secretário Municipal de Planejamento no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas conforme Dec.4276/GAB/PM/JP/2015

Considerando que não foi possível o servidor usufruir férias no período de 10/08/2015 à 30/09/2015.

#### RESOLVE:

**ART. 1º** – Fica estipulado que o período do gozo de férias do servidor **DURVAL BARTOLOMEU TRIGUEIRO MENDES JUNIOR**, cargo/ função Engenheiro Civil, matrícula 11185-1, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN, referente ao exercício 2012/2013, para o período de 10/08/2015 à 24/08/2015 (somente de 15 dias), ficando assim o 15 dias para posterior férias com data à ser marcada. Informamos que o mesmo já recebeu 1/3.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
**Art. 3º.** - Revogam-se as disposições em contrário.

Ji-Paraná, 27 de agosto de 2015.

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**  
Secretário Municipal de Planejamento  
Decreto n.º. 4276/GAB/PM/JP/2015

### AVISO DE LICITAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**  
**N. 145/CPL/PMJP/RO/2015**

**PROCESSOS ADMINISTRATIVOS N. 10554/10555/15/SEMOSP**  
A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que fará na forma do disposto na Lei Federal n. 10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Municipal n. 1401 de 14 de Julho de 2005, da Lei Federal n. 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e da Lei Complementar n. 123/06, LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, Recursos: Próprio, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (agregados minerais e emulsão asfáltica), atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Valor Estimado: R\$ 3.241.918,04 (três milhões, duzentos e quarenta e um mil, novecentos e dezoito reais e quatro centavos), tudo conforme disposto no Edital. Data de abertura dia 10 de setembro de 2015, às 09:00 horas, (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Edital.

Ji-Paraná, 25 de agosto de 2015.

**Jackson Junior de Souza**  
Presidente  
Decreto n.º 1504/GAB/PM/JP/15

### CMAE

**CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CMAE**

REGIMENTO INTERNO  
JI-PARANÁ, DEZEMBRO DE 2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ-RO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CMAE

Regimento Interno/CMAE/2013  
Estabelece normas de funcionamento e organização do Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CMAE, no Município de Ji-Paraná-RO.

O Conselho Municipal de Alimentação Escolar- CMAE, no uso de suas atribuições e nos termos da Lei Municipal nº 1042 de março de 2001 (modificação de 19/06/2013) e,

Considerando o exposto no artigo 34,35,36 e 37 e seus incisos, da RESOLUÇÃO/CD/FNDE N.º 26 de 17 de junho de 2013;

Resolve instituir o seguinte Regimento Interno:

#### CAPÍTULO I

##### DA FINALIDADE

**Art.1º** O Conselho Municipal de Alimentação Escolar, órgão deliberativo e de assessoramento para atuar na fiscalização do PNAE, na forma estabelecida na Legislação, tem como finalidade assessorar o Governo Municipal na execução do Programa de Alimentação Escolar- PNAE, com o objetivo de assegurar o controle social deste programa, através da sociedade civil e nas ações desenvolvidas pelo poder público.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Cabe ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE desenvolver as atividades, previstas na sua lei de criação.

#### CAPÍTULO II

##### DAS ATRIBUIÇÕES DO CMAE

**Art.2º-** São atribuições do CMAE:

I - acompanhar e fiscalizar o cumprimento do disposto nos arts. 2º e 3º da RESOLUÇÃO/CD/FNDE N.º 26, de 17 de Junho de 2013 e artigo 34 ; bem como o artigo 35 desta Resolução além das competências previstas no artigo 19 da Lei 11.947 de 17 de junho de 2009 que são:

II - zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como à aceitabilidade dos cardápios oferecidos;

III – Orientar sobre o armazenamento dos Gêneros Alimentícios nos depósitos Escolares;

IV – Comunicar à Entidade Executora a ocorrência de irregularidade com os gêneros alimentícios (tais como: vencimento dos prazos de validade, deterioração, desvio e furtos) para que sejam tomadas as devidas providências;

V - receber o Relatório Anual de Gestão do PNAE e emitir parecer conclusivo acerca da aprovação ou não da execução do Programa.

§ 1º O CMAE poderá desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional estadual e municipal e demais conselhos afins, e deverão observar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA.

§ 2º Compete, ainda, ao Conselho de Alimentação Escolar:

I - monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos e o cumprimento do disposto nos artigos. 2º e 3º desta Resolução /CD/FNDE N.º 26, de 17 de Junho de 2013;

II – analisar o Relatório de Acompanhamento da Gestão do PNAE, emitido pela Entidade Executora, contido no Sistema de Gestão de Conselhos – SIGECON Online, antes da elaboração e do envio do parecer conclusivo;

III – analisar a prestação de contas do gestor, conforme os arts. 45 e 46, Resolução /CD/FNDE N.º 26, de 17 de Junho de 2013, e emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa no SIGECON Online;

IV – comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria-Geral da União e do Município, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CMAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;

V – fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;

VI – realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares;

VII – elaborar o Regimento Interno, observando o disposto nesta Resolução/CD/FNDE N.º 26, de 17 de Junho de 2013;

VIII – elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua rede de ensino, bem

como nas escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições e encaminhá-lo à Entidade Executora antes do início do ano letivo.

§ 1º O Presidente é o responsável pela assinatura do Parecer Conclusivo do CMAE. No seu impedimento legal, o Vice-Presidente o fará.

§ 2º O CAE poderá desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional estaduais e municipais e demais conselhos afins, e deverão observar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho.

§ 3º O Município devem:

I - garantir ao CMAE, como órgão deliberativo, de fiscalização e de assessoramento, a infra-estrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

a) local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;

b) disponibilidade de equipamento de informática;

c) transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício de sua competência, inclusive, para as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMAE;

d) disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de apoio, com vistas a desenvolver as atividades com competência e efetividade;

II - fornecer ao CMAE, sempre que solicitado, todos os documentos e informações referentes à execução do PNAE em todas as etapas, tais como: editais de licitação, extratos bancários, cardápios, notas fiscais de compras e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência.

III – realizar, em parceria com o FNDE, a formação e capacitação dos conselheiros sobre a execução do PNAE e temas que possuam interfaces com este Programa; e.

IV – divulgar as atividades do CMAE por meio de comunicação oficial da Entidade Executora.

§ 1º O exercício do mandato de conselheiro do CMAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

§ 2º Quando do exercício das atividades do CMAE, previstos no art. 19 da Lei nº 11.947/2009 e art. 35 desta Resolução, recomenda-se a liberação dos servidores públicos para exercer as suas atividades no Conselho, de acordo com o Plano de Ação elaborado pelo CMAE, sem prejuízo das suas funções profissionais.

§ 3º O Regimento Interno a ser instituído pelo CMAE deverá observar o disposto nos arts. 34, 35 e 36 da RESOLUÇÃO/CD/FNDE N- 26, de 17 de Junho de 2013;

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A aprovação ou as modificações no Regimento Interno do CMAE somente poderá ocorrer pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares.

#### CAPÍTULO III

##### DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

**Art. 3º.** O Município de Ji-Paraná institui no âmbito de sua respectiva jurisdição administrativa, o CMAE, órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, circunscrição e de assessoramento, composto da seguinte forma: (conforme artigo 34 da RESOLUÇÃO/CD/FNDE N- 26, de 17 de Junho de 2013) , e a lei municipal n.º2473 de 19 de Junho de 2013.

I - um representante indicado pelo Poder Executivo do Município;

II - dois representantes de trabalhadores da educação e de discentes indicados pelos respectivos órgãos de representação, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, em ata registrada em cartório, com fotocópia autenticada;

III - dois representantes de pais de alunos matriculados na rede de ensino a qual pertença a Entidade Executora indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, em ata registrada em cartório, com fotocópia autenticada;

IV - dois representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhi-

dos em assembleia específica para tal fim, registrada em ata.

§1º Os discentes só poderão ser indicados e eleitos quando forem maiores de 18 anos ou emancipados.

§2º Preferencialmente, um dos representantes a que se refere o inciso II deste artigo deve pertencer à categoria de docentes.

§3º Na Entidade Executora com mais de cem escolas da educação básica, a composição do CMAE poderá ser de até três vezes o número de membros, obedecida à proporcionalidade definida nos incisos I a IV deste artigo.

§4º Cada membro titular do CMAE terá um suplente do mesmo segmento representado, com exceção dos membros titulares do inciso II deste artigo, os quais poderão ter como suplentes qualquer uma das entidades referidas no inciso.

§5º Os membros terão mandato de quatro anos, podendo ser reeleitos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§6º Em caso de não existência de órgãos de classe, conforme estabelecido no inciso II deste artigo, os docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação deverão realizar reunião, convocada especificamente para esse fim e devidamente registrada em ata.

§7º Fica vedada à indicação do Ordenador de Despesas das Entidades Executoras para compor o Conselho de Alimentação Escolar.

§8º Recomenda-se que o CMAE dos Estados e dos Municípios que possuam alunos matriculados em escolas localizadas em áreas indígenas ou em áreas remanescentes de quilombos tenha, em sua composição, pelo menos um membro representante desses povos ou comunidades tradicionais, dentre os segmentos estabelecidos nos incisos I a IV deste artigo.

§9º A nomeação dos membros do CMAE deverá ser feita por Decreto Executivo, de acordo com a Constituição dos Estados e as Leis Orgânicas do Distrito Federal e dos Municípios, observadas as disposições previstas neste artigo, obrigando-se a Entidade Executora a acatar todas as indicações dos segmentos representados.

§ 10 Os dados referentes ao CMAE deverão ser informados pela Entidade Executora por meio do cadastro disponível no portal do FNDE (www.fnede.gov.br) e, no prazo máximo de vinte dias úteis, a contar da data do ato de nomeação, deverão ser encaminhados ao FNDE o ofício de indicação do representante do Poder Executivo, as atas relativas aos incisos II, III e IV deste artigo e o Decreto de nomeação do CMAE, bem como a ata de eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho.

§ 11 A presidência e a vice-presidência do CMAE somente poderão ser exercidas pelos representantes indicados nos incisos II, III, e

IV deste artigo.

§ 12 O CMAE terá um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos dentre os membros titulares, por no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez consecutiva; e

§ 13 O Presidente e/ou o Vice-Presidente poderá(ão) ser destituído(s), em conformidade com o disposto no Regimento Interno do CMAE, sendo imediatamente eleito(s) outro(s) membro(s) para completar o período restante do respectivo mandato do Conselho.

§ 14 Após a nomeação dos membros do CMAE, as substituições dar-se-ão somente nos seguintes casos:

I – mediante renúncia expressa do conselheiro;

II – por deliberação do segmento representado; e

III – pelo descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno de cada Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.

§15 Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, a cópia do correspondente termo de renúncia ou da ata da sessão plenária do CMAE ou ainda da reunião do segmento, em que se deliberou pela substituição do membro, deverá ser encaminhada ao FNDE pela Entidade Executora.

§ 16 Nas situações previstas nos §§ 12 e 13, o segmento representado indicará novo membro para preenchimento do cargo, mantida a exigência de nomeação por decreto do chefe do Executivo estadual ou municipal, conforme o caso.

§ 17 No caso de substituição de conselheiro do CMAE, na forma do §14, o período do seu mandato será complementar ao tempo restante daquele que foi substituído.

§ 18 O exercício do mandato de conselheiro do CMAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

**Art. 4º.** O CMAE terá 1 (um) Presidente e 1 (um) Vice-Presidente, eleitos entre os membros titulares, por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com o mandato de (04) quatro anos coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez;

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O Presidente e Vice Presidente não poderão ser membros representativos dos Poderes Executivo e Legislativo.

**Art. 5º.** São atribuições do Presidente;

I - Coordenar as atividades do Conselho;

II - Convocar as Assembléias do Conselho, dando ciência aos seus membros;

III - Organizar a ordem do dia das Assembléias do CMAE;

IV - Abrir, prorrogar, encerrar e suspender as Assembléias do CMAE;

V - Determinar a verificação da presença;

VI-Determinar a leitura da Ata e das comunicações que entender conveniente;

VII - Assinar as Atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do CMAE;

VIII - Conceder a palavra aos membros do CMAE, não permitindo divulgação ou debates estranhos ao assunto;

IX - Colocar as matérias em discussão e votação;

X - Anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;

XI - Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

XII - Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração

dos membros do CMAE, quando omissos no Regimento;

XIII - Propor normas para o bom andamento das visitas nas escolas sendo que cada membro do CMAE incluindo o Presidente deverá visitar as escolas do Município durante o ano;

XIV - Mandar anotar os procedimentos regimentais para solução de casos análogos;

XV - Designar relatores para estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas Assembleias;

XVI - Assinar os livros destinados aos serviços do CMAE e seu expediente;

XVII - Determinar o destino do expediente lido nas Assembleias;

XVIII - Agir em nome do CMAE, mantendo todos os contatos com as autoridades;

XIX - Representar socialmente o CMAE e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;

XX - Conhecer as justificações de ausência dos membros do CMAE;

XXI - Promover a execução dos serviços administrativos do CMAE;

XXII - Propor ao CMAE as revisões do Regimento interno julgado necessário;

**PARAGRAFO ÚNICO** - O substituto do Presidente, no exercício da Presidência do CMAE, terá as mesmas atribuições do titular.

#### CAPÍTULO V

##### DOS MEMBROS DO CONSELHO

**Art. 6º.** São atribuições aos membros do Conselho:

I - Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;

II – Votar as proposições submetidas à deliberações do Conselho;

III – Apresentar proposições, requerimento, missões e questões de ordem;

IV – Comparecer às assembleias e reuniões na hora prefixada e permanecer até o final, em caso de necessidade de ausentar-se o membro deverá comunicar e solicitar permissão dos membros do CMAE, justificando a sua saída antecipada.

V - Desempenhar as funções para as quais for designado;

VI - Relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;

VII - Obedecer às normas regimentais;

VIII - Assinar as Atas das reuniões do Conselho;

IX - Apresentar retificações ou impugnações às Atas;

X – Justificar seu voto, quando for o caso;

XI – Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;

XII - Fazer visitas nas escolas, sendo que cada membro do CMAE deverá visitar todas as Escolas do Município durante o ano;



## Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

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

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

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

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

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

**Jesualdo Pires**  
Prefeito

**Marcito Pinto**  
Vice-Prefeito

**Pedro Cabeça Sobrinho**  
Secretário Municipal de Planejamento

**José Antônio Cisconetti**  
Chefe de Gabinete

**Leni Matias**  
Procuradoria Geral do Município

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

**Jair Eugênio Marinho**  
Secretaria Municipal de Administração

**Evandro Cordeiro Muniz**  
Fundo Municipal de Previdência

**Renato Antônio Fuverki**  
Secretaria Municipal de Saúde

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

**Leni Matias**  
Sec. Mun. de Regularização Fundiária e Habitação

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

**Kátia Regina Casula**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

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

**Leiva Custódio Pereira**  
Secretaria Municipal de Educação

**Carlos Magno Ramos**  
Secretário de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

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

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

**Keila Barbosa da Silva**  
Fundação Cultural

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

**Arislândio Borges Saraiva**  
Secretaria Municipal de Governo

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

**Art. 7º.** Após a nomeação dos membros do CMAE, as substituições dar-se-ão somente nos seguintes casos:

I - mediante renúncia expressa do conselheiro, através do termo de renúncia que deverá ser encaminhada ao CMAE;

II - por deliberação do segmento representado;

III - pelo não comparecimento, sem justificativas a duas Assembléias consecutivas do CMAE ou quatro alternadas, sendo que o prazo para requerer a justificativa de ausência é de dois dias úteis a contar da data da Assembléia em que se verificou o fato;

IV - pelo descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno de cada Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica;

V - Declarado extinto o mandato, o Presidente do Conselho oficiará ao Prefeito Municipal para proceder ao preenchimento da vaga;

**CAPITULO VI**

**DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO**

**Art. 8º.** Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos por 01 (um) Secretário (a) Executivo (a), e por um (1) secretário suplente que será solicitado pelo CMAE a Secretaria Municipal de Educação, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atividades:

I - Secretariar as reuniões do Conselho;

II - Receber, preparar, expedir e controlar a correspondência;

III - Preparar a pauta das reuniões;

IV - Providenciar os serviços de digitação e impressão;

V - Providenciar os serviços de arquivo, estatística e documentação;

VI - Lavrar as Atas, fazer sua leitura e a do expediente;

VII - Recolher as proposições apresentadas pelos membros às reuniões;

VIII - Registrar a freqüência dos membros do CMAE às reuniões;

IX - Anotar os resultados das votações e das proporções apresentadas;

X - Distribuir aos membros do CMAE as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;

**CAPITULO VII**

**DAS ASSEMBLEIAS**

**Art. 9º.** As Assembleias do CMAE serão realizadas normalmente na sede do órgão de Educação da Prefeitura, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do plenário, realizar-se em outro local.

**Art. 10º.** As resoluções dos Conselheiros do CMAE serão tomadas em Assembleia Geral;

**Art. 11º.** As Assembleias serão:

I - Ordinária na segunda semana de cada mês, em data a ser fixada pelo Presidente;

II - Extraordinária, convocadas com antecedência mínima de 24 horas pelo presidente, mediante solicitação de pelo menos ¼ (um quarto) de conselheiros;

III - Haverá anualmente, durante o mês de fevereiro, a Assembleia Geral Ordinária para análise e emissão do **Parecer Conclusivo** sobre a Prestação de Contas do PNAE, apresentada pela Entidade Executora, que deverá ser lavrado na íntegra em ata;

IV - As convocações para Assembleia Geral serão feitas por ofício e entregue aos conselheiros, sob protocolo simples, com 05 (cinco) dias de

antecedência;

V - As assembleias se instalarão em primeira convocação, com 51% (cinquenta e um por cento) dos votos totais dos conselheiros, e em segunda convocação, com qualquer numero, podendo após o horário marcado para a primeira convocação, desde que tenha sido convocada nesses termos;

**Art. 12º.** A convite do Presidente ou por indicação de qualquer membro, podendo tomar parte nas assembleias, com direito à voz, mas sem voto, representante dos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimento e informações.

**CAPITULO VIII**

**DA ORDEM DOS TRABALHOS**

**Art. 13º.** A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I - Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

II - Expediente;

III - Comunicação do Presidente;

IV - Ordem do dia;

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuído previamente aos membros do CMAE.

**Art. 14º.** O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos;

**Art. 15º.** A ordem do dia corresponderá à discussão, bem como à execução das atribuições do Conselho, conforme estabelecida em lei e neste Regimento.

**CAPITULO IX**

**DAS DISCUSSÕES**

**Art. 16º.** Discussão é a fase dos trabalhos destinados aos debates em plenária;

**Art. 17º.** As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na Assembleia em que forem apresentadas;

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na assembleia poderá ser discutida e votada na assembleia seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

**Art. 18º.** Durante as discussões, qualquer membro do CMAE poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento ou normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O encaminhamento das questões de ordem não previstas neste Regimento será decidido por deliberação do plenário na assembleia com a participação dos membros.

**Art. 19º.** Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 05 (cinco) minutos para encaminhamento da votação.

**CAPITULO X**

**DAS VOTAÇÕES**

**Art. 20º** - Encerrada as discussões, a matéria será submetida à votação;

**Art. 21º** - A votação será nominal;

§ 1º - A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do conselho responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição.

**Art. 22º** - Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do CMAE declara quantos votam favoravelmente ou em contrário.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que manifestam novamente.

**Art. 23º** - Ao plenário cabe decidir se a votação deve ser global ou destacada.

**Art. 24º** - Não poderá haver voto de delegação;

**CAPÍTULO XI**

**DAS DECISÕES**

**Art. 25º** - As decisões das Assembléias do CMAE serão tomadas por maioria simples, dos votos dos presentes à reunião, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate;

**Art. 26º** - As decisões do CAE serão registradas em ata.

**CAPÍTULO XII**

**DAS ATAS**

**Art. 27º** - A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do CMAE;

§ 1º - As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas;

§ 2º - As atas devem ser redigidas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo Presidente do CMAE e numeradas tipograficamente;

**Art. 28º** - As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

**CAPÍTULO XIII**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29º** - As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

**Art. 30º** - Os casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente regimento serão resolvidos pelo Presidente do CMAE.

**Art. 31º** - A aprovação ou modificação no Regimento Interno do CMAE só poderá ocorrer pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos Conselheiros;

**Art. 32º** - Revogam-se os Regimentos anteriores do Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CMAE;

**Art. 33º** - Este regimento Interno entra em vigor, após aprovação dos Conselheiros, revogando-se as disposições em contrário.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Vice Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

Ji-Paraná, 09 de abril de 2015.



# 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!

