



# 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 XI - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 2274**

**Ji-Paraná (RO), 18 de março de 2016**

### SUMÁRIO

DECISÕES DO PREFEITO.....	PÁG. 01
PORTARIAS.....	PÁG. 01
EXTRATO DE CONTRATO CMJP....	PÁG. 01
JUSTIFICATIVA CMJP.....	PÁG. 01
DISPENSA DE LICITAÇÃO CMJP.....	PÁG. 01
REGIMENTO INTERNO FUNDEB.....	PÁG. 02

### DECISÕES DO PREFEITO

**PROCESSO N° 1-15171/2015**

**INTERESSADA:** Secretaria Municipal de Educação  
**ASSUNTO:** Transporte Escolar

Vieram os autos para análise e decisão a respeito da Decisão DM-GC-JEPPM-TC 074/16, que determinou a suspensão da Concorrência Pública n. 003/2016, destinado a contratação de serviços de transporte escolar.

Conforme é cediço em direito a Administração Pública temo poder-dever de rever seus próprios atos, anulando-os quando ilegais, em observância ao princípio da legalidade, ou, ainda, revogando-os quando se revelam inconvenientes ou inoportunos, visando sempre o interesse público, tudo isso conforme o célebre princípio da autotutela previsto na assaz de vezes suscitada Súmula n° 473, do e. Supremo Tribunal Federal.

*Reza a indigitada Súm. n° 473, do e. STF:*

*“Súmula 473: A Administração pode anular seus próprios atos, quando evitados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial”.*

**Ante ao exposto**, e com base no Princípio da Autotutela, **DETERMINO A ANULAÇÃO** da licitação na modalidade de Concorrência Pública n. 003/16/CPL/PMJP/RO, tipo menor preço por lote.

À CPL para as devidas providências.

**Cumpra-se.**  
**Publique-se.**

Ji-Paraná, 18 de março de 2016.

**JESUALDO PIRES**  
Prefeito Municipal

### PORTARIAS

**PORTARIA N° . 013/PM/JP/GAB/SEMOSP/2016.**

**WALDECI JOSÉ GONÇALVES**, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica nomeada Comissão Especial para conferir, receber e certificar os materiais de consumo óleos lubrificantes, que será aplicado nos veículos, máquinas e equipamentos desta Secretaria, adquiridos pelo Município, através da SEMOSP, junto às empresas Pemaza S/A, A&F. Distribuidora Ltda-ME e Rigon & Cia. Ltda., conforme processo administrativo n° 1-14689/2015/SEMOSP.

Art. 2º A comissão ora constituída será integrada pelos membros a seguir nomeados e que atuarão sob a presidência do primeiro:

**Janilson Almeida**  
**Marcos Alves de Castro**  
**Narciso de Souza Neto**  
**José Carlos de Andrade Neto**

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

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

Ji-Paraná, aos 24 dias do mês de fevereiro de 2016.

**WALDECI JOSÉ GONÇALVES**  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos  
Decreto n° 0006/GAB/PM/JP/2013.

**PORTARIA N° . 014/PM/JP/GAB/SEMOSP/2016**

**WALDECI JOSÉ GONÇALVES**, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica nomeada Comissão Especial para conferir, receber e certificar os materiais permanente, que serão utilizados na manutenção e recuperação de ruas, avenidas e conservação, limpezas de diversos setores, adquirido pelo Município, através da SEMOSP, junto às empresas Rigon & Cia.Ltda., Hilgert & Cia Ltda., M. R. Cardoso Comércio e Serv. Eireli-ME., e Compac Maquinas e Equipamentos Ltda., conforme processo administrativo n° 1-7232/2015/SEMOSP.

Art. 2º - A comissão ora constituída será integrada pelos membros a seguir nomeados e que atuarão sob a presidência do primeiro:

**Adalberto Nogueira Holanda**  
**Amarildo Pereira**  
**Francisco Souza Soares**  
**José Carlos de Andrade Neto**

Art. 3º - Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

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

Ji-Paraná, aos 11 dias do mês de março de 2016.

**WALDECI JOSÉ GONÇALVES**  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos  
Decreto n° 0006/GAB/PM/JP/2013.

**Portaria n° 73/PMJP/GAB/SEMOSP/2015**

Nomeia Comissão Especial para conferir, receber e certificar os serviços contratados pelo Município de Ji-Paraná/RO junto à empresa CRV CONSTRUTORA LTDA – ME.

**WALDECI JOSÉ GONÇALVES**, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos de Ji-Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, revoga portaria n° 72/PMJP/GAB/SEMOSP/2015.

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica nomeada a comissão especial para conferir, receber e certificar o serviços de recuperação de estradas vicinais – Zona Rural, de acordo com o processo administrativo n° 1-3707/2015 – SEMOSP, referente ao contrato n° 50/PGM/PMJP/2015.

Art. 2º A comissão ora constituída será integrada pelos membros a seguir, nomeados e que atuarão sob a presidência do primeiro:

**Bráulio Barbosa – Presidente** - (Presidente da comissão)  
**Vagner Pereira Alves** - (Membro)  
**Amarildo Pereira** - (Membro)  
**José Muniz Berguerand** - (Membro)

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

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

Ji-Paraná, 23 de Agosto de 2015

**Waldecí José Gonçalves**  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos  
Decreto n° 006/SEMOSP/PMJP/2013

### EXTRATO DE CONTRATO

**EXTRATOCONTRATO N° 006/PG/CMJP/2016**

Processo Administrativo n. 251/2015  
Contratante: Câmara Municipal de Ji-Paraná.  
Contratada: CHAVEIRO NASCIMENTO LTDA.  
Objeto: Segundo Termo prorrogação de todos os termos do Contrato n.º 006/PG/CMJP/2015, prestação de serviços de confecção de chaves e carimbos.  
Prazo: 14/03/2016 a 31/12/2016  
Valor R\$ 7.410,00 (sete mil quatrocentos e dez reais)

Ji-Paraná, 17 Março de 2016

**Alexandre Aparecido Alves da Silva**  
Presidente da CPL/CMJP

Recursos orçamentários:

01- PODER LEGISLATIVO  
01 – Câmara Municipal  
01.031.0001.2001.0000–Manutenção de serviços gerais.  
3.3.90.30.16- Material de consumo  
3.3.90.39.16- Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica.  
Foro: Comarca de Ji-Paraná/RO

**Antonio C. Leal da Silva**  
Sub-procuradorCMJP  
OAB/RO 4.331  
Portaria 014/CMJP/2011

### JUSTIFICATIVA CMJP

**Justificativo processo administrativo n°297/2015**

A CAMARA MUNICIPAL, de Ji-Paraná, por intermédio do seu Presidente torna público para conhecimento dos interessados que será realizada Dispensa de licitação cujo objeto é a Aquisição de combustível para uso dos veículos oficiais pertencentes a Câmara Municipal de Ji-Paraná, no município de Porto Velho R\$ 17.830,00 ( dezessete mil oitocentos e trinta reais) **I – Objeto: I – Objeto:** Aquisição de combustível para uso dos veículos oficiais pertencentes a Câmara Municipal de Ji-Paraná, no município de Porto Velho, conforme art. 24 V, da Lei 8.666/93.

**II - Caracterização da Situação que Justifica a Dispensa:** a dispensa de Licitação para a contratação da referida aquisição se funda no inciso V do art. 24 da Lei 8.666/93, por já terem sido efetuadas duas licitações anteriores, os Pregão Eletrônico n° 02/2016 e a Carta convite 01/2016 conforme Processo administrativo n° 297/2015, e ambas terem ficado desertas, sem a apresentação de nenhuma proposta. Repetir a licitação pela terceira vez causaria prejuízos à Câmara Municipal de Ji-Paraná, pois os veículos estão impedidos de fazerem viagem ao Município de Porto Velho.

Sendo a aquisição de fundamental importância para as atividades desta Casa de Leis tendo em vista a necessidades de Vereadores e servidores se deslocarem a o Município de Porto Velho, onde fica a Capital do Estado de Rondônia

**III - Razão da Escolha do Fornecedor:** Foi escolhida pelas razões acima elencadas o fornecedor **AUTO POSTO AMAZONAS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob n° **09.300.057/0001-80**

**IV – Justificativa do Preço:** O preço a ser contratado é de R\$ 3,35 (Três reais e trinta e cinco centavos ) o Litro de óleo diesel S10 com o valor total de R\$ 6.700,00 ( seis Mil e setecentos reais) por 2.000 Litros, e de R\$3,71 ( três reais e setenta e um centavos) o litro de gasolina comum com o valor total de R\$11.130,00 ( Onze mil cento e trinta reais) por 3.000 litros, com o valor total da contratação de R\$ 17.830,00 ( dezessete mil oitocentos e trinta reais) é compatível com os praticados no mercado para aquisição de combustível conforme planilhas em anexos nos autos as folhas, 6,7,8,9,10,11 e 12.

Assim, submeto a presente justificativa à autoridade competente, Presidente da Câmara Municipal de Ji-Paraná, Senhor Nilton Cezar Rios

Ji-Paraná 16 de Março de 2016

**Nilton Cezar Rios**  
Presidente da CMJP

### AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO CMJP

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A Câmara Municipal de Ji-Paraná, representada pelo seu Presidente da CPL, torna publico que o Processo administrativo n.º 297/2015 teve dispensa de Licitação em favor de **AUTO POSTO AMAZONAS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob n° **09.300.057/0001-80**, no valor de R\$ 17.830,00 ( dezessete mil oitocentos e trinta reais), conforme dispõe art. 24, inciso V , da Lei n.º 8.666/93, referente a Aquisição de combustível para uso dos veículos oficiais pertencentes a Câmara Municipal de Ji-Paraná, no município de Porto Velho.

**REGIMENTO INTERNO FUNDEB****REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**

## DO CONSELHO, SUA FINALIDADE E SUAS ATRIBUIÇÕES.

**Art. 1º.** O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS/FUNDEB, instituído pela Lei Municipal 1603 de 13 de abril de 2007, é organizado na forma de órgão colegiado e tem como finalidade acompanhar a repartição, transferência e aplicação dos recursos financeiros do FUNDEB do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º.** Compete ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB:

Acompanhar e controlar, em todos os níveis, a repartição, transferência e aplicação dos recursos do FUNDEB;

Acompanhar e controlar, junto aos órgãos competentes do Poder Executivo e as instituições financeiras oficiais, os valores creditados e utilizados à conta do FUNDEB;

Supervisionar a realização do censo escolar, no que se refere às atividades de competência do Poder Executivo Municipal, relacionadas ao preenchimento e encaminhamento dos formulários de coleta de dados, especialmente no que tange ao cumprimento dos prazos estabelecidos;

Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual do Município, especialmente no que se refere à adequada alocação dos recursos do FUNDEB, observando-se o cumprimento dos percentuais legais de destinação dos recursos;

Acompanhar, examinar e dar parecer, mensalmente, sobre os demonstrativos gerenciais e registros contábeis do FUNDEB, conforme disposto no art. 25 da Lei 11494/07;

Exigir do Poder Executivo Municipal a disponibilização da prestação de contas da aplicação dos recursos do FUNDEB, em tempo hábil à análise e manifestação do Conselho no prazo regulamentar;

Acompanhar e controlar a execução dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento dos anos iniciais da Educação Básica, verificando os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais relativos aos recursos repassados, responsabilizando-se pelo recebimento, pela análise da Prestação de Contas desses Programas, encaminhando ao FNDE os formulários de prestação de contas, acompanhado de parecer conclusivo e notificar o órgão Executor dos Programas e o FNDE quando houver ocorrência de eventuais irregularidades na utilização dos recursos;

Manifestar-se, mediante parecer gerencial, sobre as prestações de contas do Município, de forma a restituí-las ao Poder Executivo Municipal em até trinta dias antes do vencimento do prazo para sua apresentação ao Tribunal de Contas competente, conforme Parágrafo Único do art. 25 da Lei 11.494/07;

Observar a correta aplicação do mínimo de 60% dos recursos do Fundo na remuneração dos profissionais do magistério, especialmente em relação à composição do grupo de profissionais, cujo pagamento é realizado com essa parcela mínima legal de recursos;

Exigir o fiel cumprimento do plano de carreira e remuneração do magistério da rede municipal de ensino;

Zelar pela observância dos critérios e condições estabelecidos para exercício da função de conselheiro, especialmente no que tange aos impedimentos para integrar o Conselho e para o exercício da presidência e vice-presidência do colegiado, descritos nos §§ 5º e 6º do art. 24 da Lei 11.494/07;

Apresentar ao Poder Executivo Municipal, à Câmara Municipal, e ao Tribunal de Contas Estadual, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, sempre que o Conselho julgar conveniente, conforme Parágrafo Único do art. 25 da Lei 11.494/07;

Requisitar, junto ao Poder Executivo Municipal, a infra-estrutura e as condições materiais necessárias à execução plena das competências do Conselho, com base no disposto no § 10 do art. 24 da Lei 11.494/07.

Dar visto ou manifestar-se sobre os quadros demonstrativos a serem encaminhados ao Tribunal de Contas que contenham informações relativas ao FUNDEB;

Solicitar da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná, o cumprimento dos prazos estabelecidos para o fornecimento das informações solicitadas por ocasião da realização do Censo Escolar.

Exercer outras atribuições previstas na legislação federal ou municipal;  
**§ 1º** - O Conselho deve atuar com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo Municipal e será renovado periodicamente ao final de cada mandato do Conselho.  
**§ 2º** - As decisões tomadas pelo Conselho deverão ser levadas ao conhecimento do Poder Público Municipal e da Comunidade.

## DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

**Art. 3º.** O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB terá a seguinte composição, de acordo com o artigo 2º da Lei Municipal n.º 1603, de 13 de abril de 2007 e conforme o estabelecido no inciso IV do § 1º do art. 24 da Lei 11.494/07:

Dois representantes do Poder Executivo Municipal, dos quais pelo menos um indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

Um representante dos professores das escolas públicas municipais;

Um representante dos diretores das escolas públicas municipais;

Um representante dos servidores técnico-administrativos das escolas públicas municipais;

Dois representantes de pais de alunos das escolas públicas municipais;

Dois representantes dos estudantes da educação básica pública municipal;

Um representante do Conselho Tutelar;

Um representante do Conselho Municipal de Educação.

**§ 1º.** Outros segmentos podem ser representados no Conselho, desde que definido na legislação municipal e que seja observada a paridade/equilíbrio na distribuição das representações, podendo ser sugerida pelo Conselho.

**§ 2º.** A cada membro titular corresponderá um suplente.

**§ 3º.** Os membros titulares e suplentes terão um mandato de dois anos, permitida uma única recondução para o mandato subsequente, podendo haver recondução e substituição a critério das entidades representadas.

**§ 4º.** A nomeação dos membros ocorrerá a partir da indicação ou eleição por parte dos segmentos ou entidades previstas neste artigo.

**§ 5º.** Caberá ao membro suplente completar o mandato do titular e substituí-lo em suas ausências e impedimentos.

**§ 6º.** São impedidos de integrar o Conselho:

Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários municipais;

Tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos do FUNDEB, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, desses profissionais;

Estudantes que não sejam emancipados; e

Pais de alunos que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do Poder Executivo Municipal; ou

b) prestem serviços terceirizados ao Poder Executivo Municipal.  
**§ 7º.** Na hipótese do presidente do CACS-FUNDEB renunciar a presidência ou, por algum motivo, afastar-se do Conselho em caráter definitivo antes do final do mandato, caberá ao colegiado em reunião extraordinária providenciar em até 30 (trinta) dias, nova eleição para preenchimento da vaga. Pela efetivação do vice-presidente na presidência do Conselho, com a consequente indicação de outro membro para ocupar o cargo de vice-presidente; ou

Pela designação de novo presidente, assegurando a continuidade do vice até o final de seu mandato.

**§ 8º.** Após a nomeação dos membros do CACS-FUNDEB somente serão admitidas substituições nos seguintes casos:  
 Mediante renúncia expressa do conselheiro;

Por deliberação justificada do segmento representado;

Outras situações previstas nos atos legais de constituição e funcionamento do Conselho.

**Art. 4º.** As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas mensalmente, conforme programado pelo colegiado.

**Parágrafo Único.** O Conselho poderá se reunir extraordinariamente por convocação do seu presidente ou de um terço dos seus membros.

**Art. 5º.** As reuniões serão realizadas com a presença da maioria dos membros do Conselho.

**§ 1º.** A reunião não será realizada se o quorum não se completar até 30 (trinta) minutos após a hora designada, lavrando-se termo que mencionará os conselheiros presentes e os que justificadamente não compareceram.

**§ 2º.** Quando não for obtida a composição de quorum, na forma do parágrafo anterior, será convocada nova reunião, que realizará-se a após 15 (quinze) minutos, para a qual ficará dispensada a verificação de quorum.

**§ 3º.** As reuniões serão secretariadas por um dos membros, escolhido pelo presidente, a quem competirá juntamente com o (a) secretário (a) executivo (a) a lavratura das atas.

Das Comissões Internas Permanentes de Trabalhos

**Art. 6º.** O Conselho possui três comissões internas, de caráter permanente, compostas por conselheiros titulares conforme a nomenclatura e atribuições a seguir:

Comissão de Fiscalização e acompanhamento de Obras/PNATE/Inspeção:

Fiscalização de obras, licitações, reformas, ampliações, construções, emissão de relatórios e encaminhamentos.

Fiscalização das linhas do Transporte Escolar, veículos, contratos, planilhas, emissão de relatórios e encaminhamentos;

Acompanhar as vistorias técnicas para aprovação e certificação dos veículos do transporte escolar rural realizado pelo órgão competente do município. Verificar juntos as unidades escolares a atuação dos profissionais da educação, acompanhar o desenvolvimento dos alunos, bem como acompanhar as creches quanto aos repasses do FUNDEB.

Comissão de Fiscalização e acompanhamento do Censo Escolar:

a) Fiscalização das matrículas efetivadas nos sistemas em que a Secretaria



# 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 à Assessoria de Comunicação impreterivelmente até as 13 horas do dia anterior.

**Jesualdo Pires**  
 Prefeito

**Marcito Pinto**  
 Vice-Prefeito

**José Antônio Cisonetti**  
 Chefia de Gabinete

**Pedro Cabeça Sobrinho**  
 Secretaria Municipal de Planejamento

**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

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

**Walter Arnaldo Pereira Leitão**  
 Autarquia Municipal de Trânsito (AMT)

**Keila Barbosa da Silva**  
 Fundação Cultural

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

**Carlos Magno Ramos**  
 Sec. de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

**Arislândio Borges Saraiva**  
 Secretaria Municipal de Governo

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



Municipal de Educação efetua os registros de frequência escolar, emissão de relatórios e encaminhamentos.

Comissão de Fiscalização e acompanhamento dos Programas de Capacitação e Valorização do Magistério:

a) Fiscalização de folhas de pagamento, plano de carreira, programas de capacitação, emissão de relatórios e encaminhamentos.

§1º. Cada comissão possuirá um relator e um coordenador.

§2º. Os Conselheiros deverão escolher uma comissão para participarem, devendo haver a distribuição das vagas aos conselheiros titulares até que todos participem de uma comissão, sendo permitida a participação em mais de uma comissão permanente quando necessário.

§3º. Caso seja criada comissão temporária para situações específicas, a mesma deverá ser composta por um membro de cada comissão permanente, conforme escolha interna da própria comissão.

§4º. Se for criada nova comissão permanente ou for extinta alguma das existentes, deverá ocorrer redistribuição dos Conselheiros.

§5º. Caberá às comissões exercer, além do disposto neste artigo, outras atribuições previstas na legislação federal, estadual e municipal.

§6º. Caberá ao membro de cada comissão convocado a comparecer nas inspeções, justificar com antecedência de 48 horas a sua ausência.

#### Da ordem dos trabalhos e das discussões

**Art. 7º.** As reuniões do Conselho obedecerão à seguinte ordem:

I – do expediente;

a) abertura pelo Presidente;

b) verificação do quorum para efeito de deliberação;

c) leitura, discussão e aprovação de ata de sessão anterior;

d) leitura de correspondência; e

e) comunicações, moções e indicações.

II – da Ordem do Dia, com discussão e votação da matéria em pauta;

III – o que ocorrer; e

IV – encerramento.

#### Das decisões e votações

**Art. 8º.** As decisões nas reuniões serão tomadas pela maioria dos membros presentes.

**Art. 9º.** Cabe ao presidente o voto de desempate nas matérias em discussão e votação.

**Art. 10º.** As decisões do Conselho serão registradas no livro de ata.

**Art. 11.** Todas as votações do Conselho poderão ser por aclamação ou nominais, a critério do colegiado.

§ 1º. Os resultados da votação serão comunicados pelo presidente.

§ 2º. A votação nominal será realizada pela chamada dos membros do Conselho.

#### Da presidência e sua competência

**Art. 12.** O presidente e o vice-presidente do Conselho serão eleitos por seus pares em reunião do colegiado para um mandato de dois anos, podendo ser reeleito, sendo impedido de ocupar essas funções o representante do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo Único.** O presidente será substituído pelo vice-presidente em suas ausências ou impedimentos, exceto nos casos especificados no Art. 3º Parágrafo 7º deste regimento.

**Art. 13.** Compete ao presidente do Conselho:

Convocar os membros do Conselho para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

Cumprir e fazer cumprir este Regimento;

Presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;

Distribuir as atribuições aos membros do Conselho;

Requisitar as diligências solicitadas pelos conselheiros;

Declarar e comunicar a vacância de cargo de conselheiros conforme disposto no §3º do Art. 3º deste Regimento e na forma do § 1º, incisos I e II do art. 3º da **PORTARIA Nº 481, DE 11 DE OUTUBRO DE 2013**;

Coordenar as discussões e tomar os votos dos membros do Conselho;

Dirimir as questões de ordem;

Expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;

Aprovar “ad referendum” do Conselho, nos casos de relevância e de urgência, matérias que dependem de aprovação pelo colegiado;

Representar o Conselho em juízo ou fora dele.

Dos membros do Conselho e suas competências

**Art. 14.** A atuação dos membros do Conselho do FUNDEB, de acordo com § 8º do artigo 24 da Lei 11.494/07:

Não será remunerada;

É considerada atividade de relevante interesse social;

Assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro, e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações; e

Veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:

a) exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

b) atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho; e

c) afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

**Art. 15.** Perderá o mandato o membro do Conselho que faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas durante o ano sem justificativa.

**Art. 16.** Compete aos membros do Conselho:

Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;

Participar das reuniões do Conselho;

Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem distribuídas pelo presidente do Conselho;

Sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho;

Exercer outras atribuições, por delegação do Conselho.

**Art. 17.** O Conselho Municipal do FUNDEB disporá de uma secretaria executiva, com um secretário (a) que terá a seu cargo os serviços administrativos, devendo ser vinculado ao quadro de servidores públicos do município. § 1º - O funcionário indicado no caput deste artigo executará as funções de apoio administrativo, controle e acompanhamento dos expedientes e executará as atividades determinadas neste Regimento.

§ 2º - O secretário (a) será designado pelo Prefeito.

§ 3º - Compete à secretaria executiva:

Realizar os trabalhos administrativos do Conselho;

Registrar as atas das reuniões em livro próprio;

Manter em dia a correspondência, arquivos e documentos do Conselho;

Expedir as convocações para as reuniões;

Digitar os atos, pareceres e relatórios do Conselho quando solicitado;

Manter atualizado veículo de comunicação oficial do Conselho, nos seus diversos formatos, previamente autorizado;

Desempenhar outras atividades inerentes à função, determinada pelos conselheiros.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 18.** As decisões do Conselho não poderão implicar em nenhum tipo de despesa.

**Art. 19.** Eventuais despesas dos membros do Conselho, no exercício de suas funções, será objeto de solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação, comprovando-se a sua necessidade, para fins de custeio.

**Art. 20.** Será considerado renunciante o conselheiro que se enquadrar no disposto do art. 15 deste Regimento, devendo a Secretaria Municipal de Educação comunicar o fato ao segmento representado, para providenciar a sua substituição.

**Parágrafo Único.** A justificativa de ausência às reuniões deverá ser apresentada a Secretaria Executiva deste Conselho no prazo de 03 (três) dias úteis.

**Art. 21.** Este Regimento poderá ser alterado em reunião extraordinária, expressamente convocada para esse fim, e por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

**Art. 22.** O Conselho, caso julgue necessário, definirá os relatórios e os demonstrativos orçamentários e financeiros que deseja receber do Poder Executivo Municipal.

**Art. 23.** O Conselho, sempre que julgar conveniente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Secretário de Educação Municipal ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do FUNDEB, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a trinta dias, de acordo com o inciso II, Parágrafo Único, art. 25 da Lei 11.494/07.

**Art. 24.** Nos casos de falhas ou irregularidades, o Conselho deverá solicitar providências ao chefe do Poder Executivo e, caso a situação requeira outras providências, encaminhar representação à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Município/Estado e ao Ministério Público.

**Art. 25.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados por deliberação do Conselho, em qualquer de suas reuniões, por maioria de seus membros presentes.

**Art. 26.** As decisões tomadas pelo Conselho deverão ser levadas ao conhecimento do Poder Público Municipal e da comunidade.

**Art. 26.** Este Regimento, após aprovação, entrará em vigor na data de sua homologação pelo Chefe do Executivo Municipal.

Ji-Paraná, 25 de Junho de 2015.

Conselho Municipal do Fundo Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB.

Robson Pereira de Oliveira  
Dec.nº4387/GAB/PMJP/2015  
Presidente do CACS/FUNDEB  
Ji-Paraná /RO

**Cidade Limpa é Cidade Desenvolvida**

Colabore com o serviço de coleta de lixo domiciliar. Deixe o lixo devidamente acondicionado.

Coloque o lixo de sua casa em sacolas apropriadas. Coloque o lixo em lixeiras próprias para este fim.

**JI-PARANÁ**  
VOCÊ MERECE UMA CIDADE MELHOR!



# 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;

# Doar sangue você também!

