SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PIAUÍ

APPM ASSOCIAÇÃO PIAUIENSE DE MUNICÍPIOS

Piauí , 12 de Janeiro de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí • ANO I | Nº 0061

Expediente:
Associação Piauiense de Municípios

NOMINATA DIRETORIA
CONSELHO DIRETOR E FISCAL – BIÊNIO 2017 A 2018
CONSELHO DELIBERATIVO – QUADRIÊNIO 2017 A 2020

Conselho Diretor 2017 a 2018

Presidente: Gil Carlos Modesto Alves
São João do Piauí
1º Vice-Presidente: Jonas Moura de Araújo Água Branca
2º Vice-Presidente: Valdemar dos Santos Barros São José do Peixe
3º Vice-Presidente: Domingos Bacelar de Carvalho Porto
Secretário Geral: Antoniel de Sousa Silva
Caridade do Piauí
1º Secretário: Hélio Rodrigues Alves Hugo Napoleão
2º Secretário: João Messias Freitas Melo Batalha
Tesoureiro Geral: Agenilson Teixeira Dias
Patos do Piauí
1º Tesoureiro: Raimundo Renato Vicente de Araújo Sousa São Luis do Piauí
2º Tesoureiro: Davinelson Soares Rosal Monte Alegre do Piauí

Conselho Fiscal: 2017 a 2018

Presidente: Ricardo do Nascimento Martins Sales Murici dos Portelas
Vice-Presidente: Rubens de Sousa Vieira Cocal
Secretário: Lúcia de Fátima Barroso Moura de Abreu Sá Colônia do Piauí
Suplentes:
1º Suplente: Gabriela Oliveira Coelho da Luz Capitão Gervásio Oliveira
2º Suplente: Oscar Barbosa da Silva Sigefredo Pacheco
3º Suplente: Adalberto Gerardo Rocha Mascarenhas Riacho Frio

Conselho Deliberativo: 2017 a 2020

Presidente: Valdecir Rodrigues de Albuquerque Júnior Curimatá
Vice-Presidente: Paulo Lopes Moreira Itainópolis
Secretario Geral: Ana Célia da Costa Silva Cocal de Telha
1º Secretário: José de Ribamar Carvalho Campo Maior
2º Secretário: Cidelton da Cunha Pinheiro Santa Luz

Representantes das Microrregiões

1. Microrregião 086 – Baixo Parnaíba Piauiense
Membro: Genival Bezerra da Silva Joaquim Pires
Membro: Edisio Alves Maia Matias Olímpio
2. Microrregião 087 – Litoral Piauiense
Membro : Osmar de Sousa Vieira Cocal dos Alves
Membro : Raimundo Nonato Lima Percy Júnior Buriti dos Lopes
3. Microrregião 088 – Teresina
Membro: Antônio Francisco de Oliveira Neto Lagoa do Piauí
Membro: Osvaldo Bonfim de Carvalho Nazária
4. Micro Região 089 – Campo Maior
Membro: Luiz Cardoso de Oliveira Neto Nossa Senhora de Nazaré
Membro: José Magno Soares da Silva Castelo do Piauí
5. Microrregião 090 - Médio Parnaíba Piauiense
Membro: Hermes Teixeira Nunes Júnior Regeneração
Membro: Numas Pereira Porto Arraial
6. Microrregião 091 – Valença do Piauí
Membro: Antônio Tomé Soares de Carvalho Neto Aroazes
Membro: José Jailson Pio São Félix do Piauí
7. Microrregião 092 – Alto Parnaíba Piauiense
Membro: Carlos Augusto de Araújo Braga Santa Filomena
Membro: Francisco Wagner Pires Coelho Uruçuí
8. Microrregião 093 – Bertolínia
Membro: Aurélio Saraiva de Sá Landri Sales
Membro: José Medeiros da Silva Manoel Emídio
9. Micro Região 094 – Floriano
Membro: Maurício Martins Costa Silva Rio Grande do Piauí
Membro: Maria Jozeneide Fernandes Lima Guadalupe
10. Microrregião 095 – Alto Médio Gurgueia
Membro: Leonardo de Moraes Matos Gilbués
Membro: Ângelo José Sena Santos Redenção do Gurgueia
11. Microrregião 096 – São Raimundo Nonato
Membro: Gilson Dias de Macedo Filho Caracol
Membro: Laênio Rommel Rodrigues Macedo Fartura do Piauí
12. Microrregião 097 – Chapadas do Extremo Sul
Membro: Dióstenes José Alves Avelino Lopes
Membro: Ariano Messias Nogueira Paranaguá Cristalândia do Piauí
13. Microrregião 098 – Picos
Membro: Francisco Barroso de Carvalho Neto Santa Cruz do Piauí
Membro: José Santos Rego Ipiranga do Piauí
14. Microrregião 099 – Pio IX
Membro: Márcio Willian Maia Alencar Alegrete do Piauí
Membro: Regina Coeli Viana de Andrade Silva Pio IX
15. Microrregião 100 – Alto Médio Canindé
Membro: José Valdinar da Silva Padre Marcos
Membro: Gilson Nunes de Sousa Lagoa do Barro do Piauí

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO PARCIAL

CNPJ nº 01.612.566/0001-37
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO PARCIAL
ATA COM FORÇA CONTRATUAL Nº 01.1912/2017 - PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2017

Objeto: Aquisição, por meio de registro de preços, de gêneros alimentícios perecíveis, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Boqueirão do Piauí.
Pregoeiro: Deuzita Nubia Barbosa Magalhães
Data da Sessão: 15/12/2017
Data da Adjudicação: 18/12/2017
Data da Homologação: 18/12/2017
Término da vigência: 19/12/2018

LOTE I - CARNES E FRIOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT
1	CARNE CHARQUE - BELLO CHARQUE	KG	2000	R$22,00
2	CARNE MOIDA - FORT BOI	KG	2000	R$16,00
3	PEITO DE FRANGO CONGELADO - FRIATO	KG	1000	R$11,99
4	COXA/SOBRECOXA DE FRANGO CONGELADO-FRIATO	KG	1000	R$10,00
5	FRANGO CONGELADO - FRIATO	KG	5000	R$11,00
6	IOGURTE - MONTE SANTO	PCT	1200	R$6,50
7	LINGUIÇA CALABRESA - ESTRELA	KG	2000	R$17,00
8	POLPA FRUTA ACEROLA 500 G - MIRADOR	PCT	1000	R$5,95
9	POLPA FRUTA CAJA 500 G - MIRADOR	PCT	1000	R$9,10
10	POLPA FRUTA CAJU 500 G MIRADOR	PCT	1000	R$5,85
11	POLPA FRUTA GOIABA 500 G - MIRADOR	PCT	1000	R$5,35
12	POLPA FRUTA TAMARINDO 500 G - MIRADOR	PCT	1000	R$5,25
13	POLPA FRUTA MAMÃO 500 G - MIRADOR	PCT	1000	R$4,60
14	SALSICHA FRANGO - SADILAR	KG	2000	R$8,30
15	OVOS - AVINE CARTELA		200	R$14,00
16	SALSICHA HOTDOG - SADILAR	KG	2000	R$8,70
17	QUEIJO COALHO - BIANA	KG	84	R$15,60

VENCEDORA	FRANCISCO DAS CHAGAS BATISTA DA SILVA JUNIOR - ME
CNPJ	11.494.673/0001-61
ENDEREÇO	Rua Desembargador Freitas, n. 1110, Centro
CIDADE	Teresina - PI
1ª CLASSIFICADA	EXPANDIR DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA DO NORDESTE EIRELI ME
CNPJ	23.841.256/0001-27
ENDEREÇO	Rua Coelho de Resende, n. 2038, Marquês
CIDADE	Teresina - PI

LOTE II - FRUTAS E VERDURAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT
1	Goiaba INNATURE	Kg	14.600	R$5,50
2	Cheiro verde INNATURE	pct	15.400	R$2,00
3	Melancia INNATURE	Kg	5.200	R$2,00
4	Feijão INNATURE	Kg	1384	R$4,00
5	Abóbora INNATURE	Kg	13.800	R$2,00
6	Pimentão INNATURE	Und	16.200	R$1,20
7	Mamão INNATURE	Kg	14.664	R$3,00
8	Laranja INNATURE	Und	17.200	R$0,80
9	Tomate INNATURE	Kg	17.800	R$5,30
10	Manga INNATURE	Kg	836	R$4,50
11	Abacaxi INNATURE	Und	13.240	R$3,50
12	Pimenta de cheiro INNATURE	UND	20.000	R$0,30
13	Macaxeira INNATURE	Kg	760	R$2,50
14	Acerola INNATURE	Kg	8.300	R$4,00
15	Banana INNATURE	Und	30.000	R$0,90
16	Maçã INNATURE	Kg	864	R$8,00
17	Maracujá INNATURE	Kg	1200	R$6,00
18	Uva INNATURE	Kg	392	R$10,00
19	Limão INNATURE	Kg	136	R$5,00
20	Batata Inglêsa INNATURE	Kg	4.200	R$6,00
21	Cenoura INNATURE	Kg	4.200	R$5,00

22	Beterraba INNATURE	Kg	1600	R$5,00
23	Coco Seco INNATURE	Und	140	R$2,55
24	Celoba INNATURE	Kg	1552	R$5,00
25	Alho INNATURE	kg	820	R$30,00

VENCEDORA	FRANCISCO DAS CHAGAS BATISTA DA SILVA JUNIOR - ME
CNPJ	11.494.673/0001-61
ENDEREÇO	Rua Desembargador Freitas, n. 1110, Centro
CIDADE	Teresina - PI
1ª CLASSIFICADA	M. J. LOPES MONTEIRO - ME
CNPJ	02.985.402/0001-18
ENDEREÇO	Av. Dr. Antônio Pedreira Martins, n 5707, Alto Alegre
CIDADE	Teresina - PI
2ª CLASSIFICADA	EXPANDIR DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA DO NORDESTE EIRELI ME
CNPJ	23.841.256/0001-27
ENDEREÇO	Rua Coelho de Resende, n. 2038, Marquês
CIDADE	Teresina - PI

LOTE III – CESTAS BASICAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNT
1	FORNECIMENTO PARCELADO DE CESTA BÁSICA DEVIDAMENTE EMBALADA CONTENDO OS SEGUINTES ALIMENTOS: 02 – KG DE ARROZ TIPO 01; CELTA 02 – KG DE AÇUCAR BRANCO OLHO D´AGUA 01 – FRANSCO DE OLEO DE SOJA; SOYA 02 – PACOTE DE FLOCO DE MILHO (FLOCÃO) 500G; IDEAL 01 PACOTE DE CAFÉ 250G; PURO 02 PACOTES DE LEITE EM PÓ 200G; ITALAC 01 PACOTE DE MACARRÃO ESPAGUETE 500G; ESTRELA 01 KG DE FEIJÃO CARIOCA TIPO 1; IDEAL 02 SARDINHAS EM ÓLEO COMESTIVEL; 88 01 BISCOITO CREAM CRAKER 3X1; ESTRELA 01 KG DE FARINHA BRANCA TIPO 1. IDEAL	UND	2.500	R$52,00

VENCEDORA	M. J. LOPES MONTEIRO – ME
CNPJ	02.985.402/0001-18
ENDEREÇO	Av. Dr. Antônio Pedreira Martins, n 5707, Alto Alegre
CIDADE	Teresina - PI
1ª CLASSIFICADA	EXPANDIR DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA DO NORDESTE EIRELI ME
CNPJ	23.841.256/0001-27
ENDEREÇO	Rua Coelho de Resende, n. 2038, Marquês
CIDADE	Teresina - PI
2ª CLASSIFICADA	FRANCISCO DAS CHAGAS BATISTA DA SILVA JUNIOR- ME
CNPJ	11.494.673/0001-61
ENDEREÇO	Rua Desembargador Freitas, n. 1110, Centro
CIDADE	Teresina - PI

OBSERVAÇÕES

O objeto deverá ser executado conforme definido no Edital, na Ata de SRP e, ainda quando for o caso no contrato individual ou instrumento congênere.

A Ata de Registro de Nº 01.1912/2017 integra esse Extrato Parcial como se nele estivesse transcrita para todos os efeitos, observada a vinculação ao Pregão Presencial N° 015/2017.

Publicado por:
Deuzita Núbia Barbosa Magalhães
Código Identificador:E69FB787

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO PARCIAL

CNPJ nº 01.612.566/0001-37
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO PARCIAL
ATA COM FORÇA CONTRATUAL Nº 02.1912/2017 - PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2017
Objeto: aquisição, por meio de registro de preços, de material permanente, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Boqueirão do Piauí.
Pregoeiro: Deuzita Nubia Barbosa Magalhães
Data da Sessão: 15/12/2017
Data da Adjudicação: 18/12/2017
Data da Homologação: 18/12/2017
Término da vigência: 19/12/2018

ITEM	DESCRIÇÃO	Marca	QUANT.	UND.	VALOR UNITÁRIO
1	Ar Condicionado 12000 btus	Philco	20	UND	R$1.720,00
2	Ar Condicionado 9000 btus	Philco	20	UND	R$1.520,00
3	Armário em aço grande	Modelo Moveis	10	UND	R$685,00
4	Armário em aço médio	Modelo Moveis	10	UND	R$580,00
5	Arquivo em aço 4 gavetas	Modelo Moveis	10	UND	R$390,00
6	Armário 2 portas com 4 prateleiras internas em aço cor cinza	Modelo Moveis	2	UND	R$588,00
7	Aparelho Telefônico	Intelbras	3	UND	R$130,00
9	Armário de cozinha	Modelo Moveis	2	UND	R$685,00
10	Prateleiras	Modelo Moveis	6	UND	R$90,00
13	Bebedouro Industrial 80 litros duas torneiras inox	Modelo Moveis	5	UND	R$1.990,00
23	Cadeira para escritório estofada giratória sem braço	Modelo Moveis	8	UND	R$220,00
24	Cadeira para escritório estofada fixa sem braço	Modelo Moveis	8	UND	R$190,00
25	Cadeira de Escritório	Modelo Moveis	10	UND	R$185,00
26	Cadeira sem braço estofada	Modelo Moveis	20	UND	R$185,00
27	Caixa térmica para transporte de água e alimentos 36L	Invicta	2	UND	R$160,00
28	Cadeiras de PVC com braço	Topplast	16	UND	R$80,00
31	Cadeira para compor conjunto professor	Modelo Moveis	50	UND	R$122,00
32	Cadeira para diretoria	Modelo Moveis	20	UND	R$490,00
33	Cadeira plástico grande sem braço	Topplast	200	UND	R$55,00
34	Cadeira Simples para sala de aula	Modelo Moveis	100	UND	R$150,00
35	Caixa de som amplificada 80w RMS USB/SD	Frahm	10	UND	R$549,00
37	Conjunto do aluno (Cadeira e Mesa) para sala de aula	Modelo Moveis	100	UND	R$299,00
38	Conjunto infantil do pré-escolar (cadeira e mesa) 4 lugares	Modelo Moveis	100	UND	R$389,00
39	Computador, CPU 4GB de RAM, 1TB de HD, Processador Core i5, Monitor 15”	Modelo Moveis	50	UND	R$2.700,00
40	Computador, CPU 4GB de RAM, 500 GB de HD, Processador Core i3, Monitor 14”	Easy Pc	10	UND	R$2.500,00
41	DVD Player com entrada USB	Mundial	20	UND	R$180,00
42	Data Show	Epson	10	UND	R$2.900,00
50	Estante em aço 6 prateleiras	Modelo Moveis	20	UND	R$330,00
51	Fogão comum com forno quatro bocas	Brastemp	5	UND	R$699,00
52	Fogão industrial duas bocas	Fundiferro	5	UND	R$860,00
54	Freezer horizontal 300 litros com tampa	Electrolux	5	UND	R$2.600,00
56	Ferro para passar	Walita	10	UND	R$105,00
59	Geladeira 300 litros	Electrolux	20	UND	R$1.980,00
62	Impressoras comum	Bhother	10	UND	R$890,00
63	Impressora multifuncional (tipo impressora e copiadora)	Bhother	10	UND	R$1.200,00
65	Liquidificador comum 3 velocidades	Walita	10	UND	R$140,00
67	Longarina para escritório estofada fixa sem braço com 4 lugares		20	UND	R$480,00
68	Lixeira com tampa	Ibap	20	UND	R$360,00
71	Máquina de encadernar	Excentrix	1	UND	R$632,00
73	Mesa de PVC com 4 Lugares	Ibap	4	UND	R$389,00
74	Microondas capacidade de 30 Litros	Philco	10	UND	R$849,00
75	Máquina para lavar roupas	Brastemp	1	UND	R$890,00
76	Máquina roçadeira	Toyama	10	UND	R$990,00
77	Mesa com 03 gavetas	Modelo Moveis	45	UND	R$350,00
78	Mesa de professor para sala de aula média	Modelo Moveis	10	UND	R$299,00
79	Mesa de professor para sala de aula pequena	Modelo Moveis	10	UND	R$232,00
80	Mesa para computador pequena	Modelo Moveis	20	UND	R$299,00
81	Mesa para refeitório com dois bancos (2,00x0,60x0,50)		5	UND	R$690,00
82	Micro system 20 watts RMS com entrada USB	Philco	10	UND	R$480,00
83	Microfones	Shuri	10	UND	R$179,00
85	Monitor 14 Polegadas	Philips	10	UND	R$320,00
86	Monitor 15 polegadas	Philips	10	UND	R$329,00
89	Notebook 4GB de RAM, 1TB de HD, Processador Core i3	Positivo	10	UND	R$2.400,00
90	Retroprojetor	Csr	1	UND	R$3.250,00
91	Roteador wireless Dual Band 900 Mbps	Tp Link	10	UND	R$198,00
98	Tablet 32 GB, 8”/ 32GB	Multilaser	10	UND	R$900,00
99	TV LED de 32 Polegadas	Aoc	5	UND	R$1.300,00
103	Ventilador de parede 60 cm	Venstisol	20	UND	R$320,00
104	Ventilador de coluna 40 cm	Venstisol	20	UND	R$320,00
105	Xerocadora	Kyocera	1	UND	R$1.990,00

VENCEDORA	FRANCISCO DAS CHAGAS BATISTA DA SILVA JUNIOR - ME

CNPJ	11.494.673/0001-61
ENDEREÇO	Rua Desembargador Freitas, n. 1110, Centro
CIDADE	Teresina - PI
1ª CLASSIFICADA	NOGUEIRA & ALENCAR LTDA ME
CNPJ	16.750.320/0001-07
ENDEREÇO	Rua Professora Bartolomeu Filho, n. 5124, Santa Isabel
CIDADE	Teresina - PI
2ª CLASSIFICADA	EXPANDIR DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA DO NORDESTE EIRELI ME
CNPJ	23.841.256/0001-27
ENDEREÇO	Rua Coelho de Resende, n. 2038, Marquês
CIDADE	Teresina - PI

OBSERVAÇÕES
- O objeto deverá ser executado conforme definido no Edital, na Ata de SRP e, ainda quando for o caso no contrato individual ou instrumento congênere.
- A Ata de Registro de Nº 02.1912/2017 integra esse Extrato Parcial como se nele estivesse transcrita para todos os efeitos, observada a vinculação ao Pregão Presencial N° 016/2017.

Publicado por:
Deuzita Núbia Barbosa Magalhães
Código Identificador:4C7E0CA7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA RETIFICADORA Nº 03 DE 05 DE JANEIRO DE 2018

O Prefeito Municipal de Boqueirão do Piauí, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela **LEI ORGÂNICA MUNICIPAL**, resolve, pelo presente instrumento:

Art. 1º - **EXONERAR**, do **Cargo de Chefe de Transporte da Secretaria Municipal de Administração de Boqueirão do Piauí**, o Sr. **Josimar Alves de Almeida,** Brasileiro, Casado, inscrito no **CPF: 158.018.728-50**, e possuidor do **RG: 113.852-30, SSP/PI**, residente e domiciliado na Avenida Primavera, SN, centro de Boqueirão do Piauí.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boqueirão do Piauí, em 05 de janeiro de 2017.

VALDEMIR ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Francisco Borges da Silva
Código Identificador:AFE2E4D0

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE DIRCEU ARCOVERDE

CPL
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2018

A Prefeitura Municipal de Dirceu Arcoverde – PI comunica aos interessados que abriu licitação pública, que vai regrada pela lei 8.666/93 e suas alterações, sob a modalidade de **Tomada de Preços**, cujo objeto é: **Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de melhoria de reforma das Unidades Escolares ALEGRIA DO SABER, CECILIO ALVES DE SANTANA, ISABEL DE MACEDO RIBEIRO, SALGADA, NOÉ RODRIGUES DE SOUSA, MARIA JACINTA DA MOTA E LUIZA LIMA DE AGUIAR ,todas no município de Dirceu Arcoverde – PI,** com a abertura fixada para o dia ***25 de janeiro de 2018 ás 09:00 horas*** na sede da Prefeitura Municipal de Dirceu Arcoverde – PI. O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, devendo ser obtido diretamente na sede desta Prefeitura Municipal situada na Avenida Joaquim A. Ribeiro s/n- Centro.

Dirceu Arcoverde – PI, 04 de janeiro de 2018.

ADERALDO PEREIRA DIAS JUNIOR
Presidente da CPL

Publicado por:
Raimundo Nonato Dantas da Cunha
Código Identificador:AFC4B626

CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

A Prefeitura Municipal de Dirceu Arcoverde – PI comunica aos interessados que abriu licitação pública, que vai regrada pela lei, 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações, sob a modalidade de **Pregão Presencial**, cujo objeto é: **Contratação de pessoa jurídica para fornecimento parcelado de combustíveis, lubrificantes e outros derivados do petróleo, destinados a uso de veículos e maquinas próprios e contratados da Prefeitura e suas Secretarias durante o exercício de 2018,** com a abertura fixada para o dia ***22 de janeiro de 2018 ás 09:00 horas*** na sede da Prefeitura Municipal de Dirceu Arcoverde – PI. O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, devendo ser obtido diretamente na sede desta Prefeitura Municipal situada na Avenida Joaquim A. Ribeiro s/n- Centro.

Dirceu Arcoverde – PI, 04 de janeiro de 2018.

ADERALDO PEREIRA DIAS JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Raimundo Nonato Dantas da Cunha
Código Identificador:C96CCE31

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE ITAINÓPOLIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITCAO

O Município de Itainópolis, através da Pregoeira e sua Equipe de Apoio, torna público que realizará a abertura de Pregão Presencial abaixo citado, na conformidade da Lei Federal nº 10.520/02, subsidiária da Lei no 8.666/93 e demais normas pertinentes, bem como se coloca à disposição dos interessados para prestar quaisquer esclarecimentos a respeito do certame licitatório.
Poderão participar do certame fornecedores que tiverem especialidades correspondentes ao objeto licitado e que manifestem seu interesse junto a este Município.
Pregão Presencial no. **009/2018-PMI**
Processo Administrativo: **010/2018**
Objeto da licitação: "Aquisição de peças e serviços de manutenção e reposição para os veículos das linhas leve e pesada do município de Itainópolis".
Tipo de Licitação: Menor Preço
Regime de Execução: Menor Preço Por Lote
Adjudicação: Por Item
Valor Previsto lote I R$ 956.853,70
Valor Previsto lote II R$ 152.849,00
Valor Previsto lote III R$ 437.900,00
Suporte Legal: Normas gerais da Lei Federal nº 10.520/02 subsidiárias da Lei no 8.666/93, Lei no 8.883/94 e demais dispositivas legais pertinentes, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.
Fonte de Recurso: FPM / ICMS / ISS / CONTA MOVIMENTO / FNS / FMS / FUS / PAB / MAC / FUNDEB-40% / FMAS / SCFV / IGD / PEJA / TRANSFERENCIAS A SAÚDE E EDUCACAO / ARRECADACAO / OUTROS RECURSOS PRÓPRIOS.
Data da Abertura: 24 de Janeiro de 2018.
Hora da Abertura: 08:00hrs
Local: Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Itainópolis - PI

Itainópolis - PI, 11 de janeiro de 2018.

CRISTIANE MARIA FERREIRA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Daniel Carlos Monteiro
Código Identificador:2077BBB5

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE ITAUEIRA

GABINETE DO PREFEITO
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - REPUBLICADA POR ERRO DE DIGITAÇÃO

Lei Complementar nº482/2017
Itaueira (PI), 20 de Dezembro de 2017

Que Consolida a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itaueira e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAUEIRA, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 122, Inciso III da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara aprovou e eu sanciono a presente Lei:

TÍTULO I
Da Administração do Município

CAPÍTULO ÚNICO
Da Estrutura do Poder Executivo

Art. 1º. O Poder Executivo Municipal, estruturado pela presente Lei, é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários, pelos Procuradores, Administradores de Fundos Especiais, ocupantes de cargos equivalentes, Diretores, Chefes de Departamentos, Assessores e Servidores Públicos.

Art. 2º. A Administração Municipal compreende:

I - Os Órgãos da administração direta, Secretarias ou órgãos equiparados, os Órgãos de apoio, assessoramento e representação municipal;
II - as entidades dotadas de personalidade jurídica própria que compõem a Administração indireta do Município.
Parágrafo Único. As entidades que compõem a administração indireta, criadas por Lei, sob o controle do Município, serão vinculadas às Secretarias ou Órgãos da Administração Direta equiparados, em cuja área de competência esteja enquadrada sua atividade principal.

TÍTULO II
Da Reforma Administrativa

CAPÍTULO I
Da extinção de Órgãos da Administração Direta

Art. 3º. Ficam extintas todas as Secretarias, Departamentos, Divisões, Assessorias, Chefias e demais órgãos e unidades de provimento em comissão, instituídos por legislação anterior, não integrantes do quadro de carreira do Município nem mantidas por esta Lei.

CAPÍTULO II
Da Criação e Manutenção de Órgãos da Administração Direta

Art. 4º. O Núcleo Estratégico da Administração Municipal é composto dos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Prefeito;
II - Gabinete do Vice-Prefeito;
III - Controladoria Geral do Município;
IV – Procuradoria Geral do Municio;
V - Assessorias;
VI - Assessoria Parlamentar.

§ 1º O Gabinete do Prefeito e o Gabinete do Vice-Prefeito, já existentes desde a promulgação da Lei 313/01, ficam mantidos com as alterações desta Lei.
§ 2º Cria a Controladoria Geral do Município e o Sistema de Controle Interno, com suas atribuições introduzidas por esta Lei.
§ 3º Cria a Procuradoria Geral do Município, com suas atribuições introduzidas por esta Lei.
§ 4º Fica mantida, com as alterações introduzidas pela presente Lei, a Assessoria Parlamentar, que é remanescente da Lei 313/01, onde tinha a denominação de Assessoria Técnica.

Art. 5º. Ficam mantidos, com as alterações introduzidas pela presente Lei, os seguintes órgãos de gestão burocrática:

I - Secretaria Municipal de Finanças;
II - Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Finanças e a Secretaria Municipal de Administração são remanescentes da Lei nº 313/01.

Art. 6º. Os órgãos gerenciais, responsáveis pela formulação, execução e avaliação de políticas públicas, são os seguintes:

I - Secretaria Municipal de Assistência Social;
II - Fundo Municipal de Assistência Social;
III - Secretaria Municipal de Saúde;
IV - Fundo Municipal de Saúde;
V - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
VI - Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério;
VII - Secretaria Municipal de Infraestrutura;
VIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente;
IX - Secretaria Municipal Esporte e Lazer;
X - Secretaria Municipal de Transportes.

§ 1º Fica mantida, com as alterações introduzidas pela presente Lei, a Secretaria Municipal de Assistência Social, que é remanescente da Lei 313/01, onde tinha a denominação de Secretaria Municipal do Bem Estar Social.
§ 2º Fica mantido o Fundo Municipal de Assistência Social, criado pela Lei nº 193/95, de 12 de dezembro de 1995, com as alterações introduzidas por esta Lei.
§ 3º Fica mantido o Fundo Municipal de Saúde, criado pela Lei n.º 233/90, de 24 de dezembro de 1990, com as alterações introduzidas por esta Lei.
§ 4º Ficam mantidas, com as alterações introduzidas pela presente Lei, a Secretaria Municipal de Saúde; a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e a Secretaria Municipal de Infraestrutura, que tinha a denominação de Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, todas remanescentes da Lei 313/01.
§ 5º Fica mantida, com as alterações introduzidas pela presente Lei, a Secretaria Municipal Esporte e Lazer, que é remanescente da Lei 313/01, com as alterações introduzidas por esta Lei.
§ 6º Fica mantida a Secretaria Municipal de Transportes, criado pela Lei nº 465/17, de 29 de março de 2017, com as alterações introduzidas por esta Lei.
§ 7º Fica mantida, com as alterações introduzidas pala presente Lei, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente, que é remanescente da Lei 313/01, onde tinha a denominação de Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
§ 8º Fica mantido o Fundo Municipal da Educação e Valorização do Magistério, criado pela Lei n.º 385, de 29 de agosto de 2008, com as alterações introduzidas por esta Lei.

CAPÍTULO III
Da Extinção, Criação e Permanência de Cargos Comissionados.

Art. 7º. Ficam extintos todos os cargos comissionados da estrutura administrativa anterior a esta Lei.

Art. 8º. As Secretarias serão dirigidas por Secretários Municipais, os Fundos Especiais por Administradores equiparados na responsabilidade a Secretários Municipais, os Departamentos por

Diretores de Departamento, as Divisões dos Departamentos por Chefes de Divisão.

Art. 9º. Ficam criados os cargos comissionados com denominação, codificação, quantitativos e remunerações seguintes:

Cargo	Código	Quantidade	Remuneração
Secretário	FL	9	3.300,00
Secretária Executiva	FL	1	1.250,00
Diretor de Departamento	FL	24	1.200,00
Chefe de Divisão	FL	9	900,00
Assessor de Comunicação	FL	1	2.000,00
Procurador Geral do Município	FL	1	3.300,00
Controlador Geral do Município	FL	1	3.300,00
Assistente de Gabinete	FL	1	2.000,00
Coordenador Geral da Defesa Civil	FL	1	1.200,00
Diretor da Junta de Serviço Militar	FL	1	1.250,00
Coordenador do Bolsa Família	FL	1	1.800,00
Coordenador SCFV	FL	1	1.600,00
Supervisor Criança Feliz	FL	1	2.000,00
Assessor Tecnico I	FL	1	2.000,00
Assessor Parlamentar	FL	1	2.800,00
Assistente Técnico II	FL	3	1.500,00
Nutricionista	FL	2	1.900,00
Coordenador PSB	FL	1	1.600,00
Enfermeiro Técnico	FL	2	1.600,00
Coordenador Atenção Básica	FL	1	1.600,00
Coordenador do NASF	FL	1	1.600,00
Coordenador Samu	FL	1	1.600,00
Coordenador Medico	FL	1	2.000,00
Técnico Ambiental	FL	1	1.200,00
Chefe de Gabinete	FL	1	3.300,00

TÍTULO III
Do Poder Executivo

CAPÍTULO I
Da Administração Direta

Art. 10. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais, pelos Administradores de fundos especiais, pelos ocupantes dos demais cargos definidos no art. 9º desta Lei e pelos servidores públicos municipais.

Art. 11. O resultado das ações públicas empreendidas pelo Poder Executivo deve propiciar a melhoria das condições sócio-econômicas da população, nos seus variados segmentos, e a integração do Município aos esforços do desenvolvimento micro-regional, estadual, regional e nacional.

CAPÍTULO II
Das Atribuições do Prefeito

Art. 12. Ao Prefeito, compete dar cumprimento às deliberações da Câmara Municipal, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a Lei, todas as medidas administrativas, sem exceder as dotações orçamentárias e disponibilidades financeiras, cabendo-lhe privativamente exercer todas as atribuições definidas na Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO III
Das Atribuições dos Secretários Municipais

Art. 13. Os Secretários municipais têm a missão de auxiliar o Prefeito na formulação das políticas públicas e na concepção e desenvolvimento dos planos, programas, ações, atividades e projetos que reflitam, de forma prática, o cumprimento das competências do Município, contidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e nas leis específicas, sempre em harmonia com os demais Poderes Constituídos e com outras esferas de Governo.

§ 1º As Secretarias do Município são Órgãos da Administração Direta, estruturadas com a finalidade de auxiliar o Prefeito Municipal, a que são diretamente subordinadas, na execução de suas competências e atribuições legais em cada área de atuação.

§ 2º Cada Secretaria Municipal ou Órgão equivalente executará diretamente as atividades de sua área de competência e, complementarmente, através dos fundos especiais e demais órgãos da Administração Indireta e atípicos que lhe forem atribuídas.

§ 3º O Secretário Municipal tem como atribuição liderar, coordenar e supervisionar a Secretaria sob sua responsabilidade bem como ordenar e atestar despesas e desempenhar funções que lhe forem especificamente confiadas pelo Prefeito Municipal, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista na Lei.

§ 4º O Secretário do Município será substituído em suas ausências e impedimentos legais por um Chefe de Departamento, especialmente designado pelo Prefeito Municipal, enquanto durar a ausência ou impedimento do titular.

§ 5º Os Secretários Municipais de Educação e Cultura, Assistência Social e Saúde, além das atribuições acima, tem como função fundamental o gerenciamento dos fundos específicos a cada secretaria sob sua responsabilidade bem como ordenar e atestar despesas, como também desempenhar funções atribuídas aos seus cargos.

CAPÍTULO IV
Das Atribuições do Núcleo Estratégico do Governo

SECÇÃO I
Das Atribuições do Gabinete do Prefeito

Art. 14. O Gabinete do Prefeito é responsável pelas atividades de promoção, relações públicas, agenda de audiências e cerimônias, expedição e recebimento da correspondência oficial e transmissão de determinações emanadas do Prefeito aos demais órgãos da administração municipal, assessorando-o em todos os assuntos relacionados com o Governo, cabendo-lhe especificamente:

I - programar e acompanhar a agenda do Prefeito, recepcionando, estudando, fazendo a triagem e encaminhando o expediente enviado ao Gabinete;
II - elaborar estudos e levantar informações da infraestrutura administrativa necessários para as reuniões de Secretariado;
III - fazer a redação especializada, traduções de textos e secretariar reuniões com o Prefeito;
IV - organizar e disciplinar as audiências do Prefeito.

SECÇÃO II
Das Atribuições do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 15. O Gabinete do Vice-Prefeito é responsável pela coordenação das atividades de promoção, relações públicas, administração da agenda do Vice-Prefeito, assessorando-o em todas as atividades e assuntos relacionados com as atribuições do titular do mandato.

SECÇÃO III
Das Atribuições da Controladoria Geral do Município

Art. 16. A Controladoria Geral do Município é o órgão da Administração Direta responsável pela avaliação da eficiência e eficácia das ações administrativas do Poder Executivo, cabendo-lhe a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receita.

Art. 17. Compete à Controladoria Geral do Município:

I - estabelecer critérios de avaliação que permitam verificar se as ações, atividades, projetos e programas previstos no planejamento municipal estão sendo executados, se estão alcançando os resultados previstos e se os meios aplicados estão adequados às previsões;
II - propor medidas capazes de corrigir eventuais insucessos no alcance de metas e objetivos previstos;
III - fiscalizar o cumprimento das normas legais, técnicas e administrativas de responsabilidade do Município;
IV - propor alterações na Estrutura Administrativa que possam melhorar o funcionamento dos serviços prestados;
V - avaliar a qualidade dos serviços prestados quanto ao atendimento, à presteza, à economicidade e à segurança;
VI - acompanhar o cumprimento de recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria interna e externa e a correção de problemas de caráter organizacional, estrutural e sistêmico sugeridos;

VII - verificar se os demonstrativos financeiros/contábeis e de prestação de contas se enquadram dentro da legislação pertinente;
VIII - propor medidas para aperfeiçoar os procedimentos de administração financeira adotados para pagamento de compromissos, cobrança e recuperação de tributos;
IX - verificar a eficiência dos métodos e meios de controle e proteção do patrimônio do Município;
X - providenciar o cumprimento das ações voltadas para a transparência das ações, viabilizando a publicidade dos atos definidos na legislação pertinente;
XI - apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional.
Parágrafo Único. No caso de constatar irregularidade que ofenda o ordenamento jurídico, notadamente no aspecto de legalidade e de prejuízo ao erário, compete à Controladoria Geral do Município propor oficialmente a instauração de processo administrativo de Tomada de Conta Especial, para apurar a responsabilidade, punir o infrator e reparar o dano causado ao patrimônio público.

SECÇÃO IV
Das Atribuições da Secretaria Municipal de Administração

Art. 18. A Secretaria Municipal de Administração é Órgão responsável pelo provimento das condições necessárias à plenitude dos atos de gestão e administração, em todas as áreas abrangidas pelos negócios públicos.

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I - promover um amplo relacionamento do Executivo Municipal com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais, articulando a política de representação institucional definida pelo Núcleo Estratégico do Governo;
II - elaborar e encaminhar para o Tribunal de Contas do estado do Piauí -TCE/PI, até 30 de janeiro de cada ano, a relação dos responsáveis pela gestão de valores do Município, fazendo o encaminhamento das eventuais alterações até 15 dias do fato ocorrido, conforme determinações daquela corte de contas;
III - redigir, transmitir e controlar as portarias de nomeação para ocupação dos cargos de confiança e demais normas administrativas emanadas do Poder Executivo;
IV - providenciar a redação e expedição de decretos, portarias e outros atos administrativos de responsabilidade do Prefeito;
V - preparar e instruir a tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Prefeito e que, sendo pertinentes a assuntos afetos a outras Secretarias Municipais ou a Órgãos e Entidades da Administração Municipal, não sejam pelos respectivos titulares levados diretamente para despacho;
VI - transmitir e controlar a execução das ordens e determinações emanadas do Prefeito Municipal, zelando para que sejam cumpridas dentro dos prazos e dando retorno;
VII - promover o cerimonial;
VIII - escriturar e manter em boa ordem os livros oficiais, fichas ou sistemas de registro equivalentes obrigatórios de termos de compromisso e posse, dos registros ou transcrições de Leis, Decretos, Resoluções, Regulamentos e Portarias; protocolo, índice de papéis e livros arquivados;
IX - encaminhar para os órgãos competentes os planos, programas, projetos, prestações de contas e demais documentos exigidos em convênios e no ordenamento jurídico em vigor;
X - providenciar e encaminhar, dentro dos prazos legais, as informações requeridas pelos órgãos e entidades representantes dos demais poderes constituídos;
XI - executar as ações necessárias ao bom desempenho dos serviços relacionados com Defesa Civil, Junta do Serviço Militar.

SECÇÃO V
Das Atribuições da Procuradoria Geral do Município

Art. 20. Além de representar o Município, judicial e extrajudicialmente, a Procuradoria Geral do Município, como órgão da administração direta responsável pela advocacia geral, exerce as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Prefeito e à Administração Geral.

Art. 21. Compete à Procuradoria Geral do Município:

I - apoiar juridicamente a Comissão Permanente de Licitação, emitindo pareceres técnico-jurídicos necessários nos processos e procedimentos administrativos relacionados com licitações e contratos, examinando e aprovando as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios, ajustes e outros instrumentos convocatórios;
II - instaurar e conduzir processo administrativo disciplinar sempre que lhe for dado ciência de irregularidade no serviço público no âmbito do Executivo Municipal;
III - o encaminhamento e a defesa, em Juízo ou fora dele, dos processos de natureza trabalhista, administrativa, fiscal, patrimonial e prestação de assistência judiciária;
IV - supervisionar o cumprimento da Política de Governo relacionada com a ordem Jurídica dos assuntos relacionados com cidadania e direitos humanos;
V - emitir parecer em contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, empresas ou pessoas físicas;
VI - elaborar os projetos de lei, decretos, atos, portarias e demais dispositivos legais;
VII - promover a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito.

Parágrafo Único. A autoridade municipal que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada, sob pena de responsabilidade, a encaminhar à Procuradoria Geral do Município a sindicância e demais peças informativas para a instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 22. A Procuradoria Geral do Município será chefiada pelo Procurador Geral do Município, advogado de reconhecida capacidade técnica e ilibada conduta, que terá o mesmo nível hierárquico e gozará as mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal, e a quem cabe, face à sua equivalência como Secretário Municipal, referendar os atos do Prefeito Municipal de interesse da Procuradoria Geral, ou que na mesma tenham repercussão.

SECÇÃO VI
Das Atribuições das Assessorias e do Escritório de Representação em Teresina

Art. 23 Assessoria Parlamentar é responsável pela articulação política do Governo a nível Municipal, Estadual e Federal.

Art. 24. As Assessorias, são responsáveis pela elaboração, acompanhamento e avaliação dos projetos de modernização da administração tributária, financeira, patrimonial e de pessoal; pela coordenação e execução da política de informática e pelo serviço de processamento de dados; de acordo com a distribuição de atribuições a serem definidas em regimento próprio.

Art. 25. O escritório de representação na Capital é responsável pela assessoria de natureza jurídico-administrativa de interesse do Município de Itaueira; acompanhando a tramitação de processos judiciais; facilitando o acesso e relacionamento com outros órgãos da administração federal e estadual; representando o Prefeito, quando formalmente autorizado, em congressos, seminários e outras atividades de interesse da administração.

CAPÍTULO V
Das Atribuições dos Órgãos de Gestão Burocrática

SECÇÃO I
Das Atribuições da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 26. A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão responsável pela formulação e execução da política econômico-financeira do Poder Público Municipal.

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I - Estudar e propor a adequação do ordenamento jurídico tributário necessário para a realização da administração fazendária;
II - A definição e o acompanhamento das metas bimestrais de arrecadação;
III - A elaboração e o acompanhamento do cronograma mensal de desembolso;
IV - A estipulação de cotas financeiras para orientação da execução orçamentária;
V - a instauração dos processos e procedimentos administrativos necessários à efetiva arrecadação de todos os tributos de competência do Município;
VI - efetivar as retenções de tributos e consignações estabelecidos em Lei ou em acordos referendados pelo Município, destinando-as aos órgãos competentes dentro dos prazos estabelecidos;
VII - cumprir as disposições legais relacionadas com o controle e inscrição de débitos tributários de contribuintes na dívida ativa do Município;
VIII - a cobrança da Dívida Ativa;
IX - gerenciar e controlar o serviço da dívida pública;
X - efetuar as transferências financeiras necessárias para o cumprimento das obrigações constitucionais relacionadas com Educação e Saúde;
XI - cumprir todas as determinações legais relacionadas com a execução orçamentária, contabilidade pública e prestação de contas;
XII - elaborar a prestação de contas anual do Prefeito Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí e à Câmara Municipal;
XIII - elaborar os balancetes e demais demonstrativos contábeis e de prestação de contas, dentro dos prazos e da forma estabelecidos na legislação em vigor;
XIV - elaborar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal, dentro da forma e dos prazos estabelecidos na legislação pertinente;
XV - acompanhar os dispêndios com pessoal, propondo medidas para adequá-la a legislação pertinente;
XVI - auditar a alocação de recursos transferidos aos órgãos da administração para que não sejam aplicados fora das ações, projetos e atividades definidos no planejamento municipal;

SECÇÃO II
Das Atribuições da Secretaria Municipal de Administração

Art. 28. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão que tem como finalidade:

I - a coordenação dos trabalhos de pesquisa, elaboração e controle de execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei do Orçamento Anual (LOA) e demais instrumentos de planejamento necessários à boa performance da Administração e gestão de pessoal;
II - a elaboração dos projetos e demais instrumentos necessários para captação de recursos;
III - a coordenação da elaboração dos planos e estatutos relacionados com a carreira e política salarial dos servidores públicos do Município;
IV - a coordenação dos estudos e a elaboração dos planos diretores de interesse e responsabilidade do Município;
V - a promoção da modernização administrativa através da pesquisa e introdução de novas tecnologias e processos;
VI - a promoção do treinamento e desenvolvimentos dos servidores municipais;
VII - a implantação da política de avaliação de desempenho de pessoal e coordenar o processo de promoções;
VIII - o controle do uso de bens municipais por terceiros;
IX - o controle do uso dos bens móveis e imóveis à disposição dos órgãos e unidades do Município, cumprindo as obrigações relacionadas com tombamento, emplaquetamento, registros de aquisição, transferência e baixa e encaminhando para os órgãos de controle interno e externo dos demonstrativos, relatórios e demais documentos exigidos;
X - a execução das rotinas e processos relacionados com a gestão de pessoal, implantando e gerenciando a manutenção do banco de dados de recursos humanos do Município;
XI - a coordenação da política de informática e modernização administrativa do Município;
XII - a execução dos processos e procedimentos relacionados com compras e suprimento de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da administração;
XIII - a escrituração e controle dos bens de almoxarifado, gerando sempre os relatórios e demonstrativos definidos no ornamento jurídico e nas demais normas definidas pelos órgãos de controle interno e externo;
XIV - coordenar as atividades relacionadas com instauração, protocolo, controle e arquivo de processos administrativos no âmbito da administração Municipal;

CAPÍTULO VI
Das Atribuições dos Órgãos Gerenciais

SECÇÃO I
Das Atribuições da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 29. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade a gestão dos recursos disponíveis para execução das ações voltadas para a inclusão social, através da concretização de projetos e atividades orientados para capacitação e valorização de pessoas, especialmente as menos favorecidas, e o enfrentamento de situações emergenciais de assistência.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Assistência
Social exercerá suas funções através do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social:

I - O planejamento, a execução, a coordenação e a avaliação das políticas e ações voltadas para o desenvolvimento de pessoas e comunidades, especialmente as menos favorecidas;
II - Coordenar, executar e controlar as políticas de apoio e assistência à criança e ao adolescente;
III - Assistir ao idoso, às pessoas carentes e aos portadores de necessidades especiais;
IV - Assegurar alimentação às pessoas que se encontram abaixo do nível de pobreza;
V - Conceder assistência e educação especial às pessoas portadoras de qualquer tipo de deficiência;
VI - Assistir às gestantes carentes;
VII - Prestar assistência funerária às famílias de baixa renda;
VIII - Desenvolver projetos de melhoria habitacional;
IX – Apoiar o desenvolvimento do artesanato comunitário e dos centros comunitários de produção;
X - Desenvolver programas de geração de emprego e renda e programas de qualificação de mão-de-obra;
XI - Promover a inclusão de jovens e adultos de baixa renda nos programas de tecnologia da informação digital;

SECÇÃO II
Das Atribuições da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 31. A Secretaria Municipal de Saúde tem a finalidade de promover as políticas públicas de Saúde no âmbito do Município de Itaueira, através de ações, projetos e atividades de proteção à saúde da população e da promoção de sua qualidade de vida, articuladas com as atividades similares pelo governo Federal e Estadual, iniciativa privada e organizações não governamentais.

Art. 32. Compete à Secretaria Municipal de Saúde, através do gerenciamento do Sistema Único de Saúde:

I - O planejamento, a execução, o controle e a avaliação dos programas de assistência à saúde e das ações de saneamento básico;
II - A promoção de campanhas de vacinação;
III - O combate às epidemias;
IV - O desenvolvimento de ações de endemias e doenças transmitidas por vetores;

V - As ações de prevenção e controle de doenças sexualmente transmissíveis, Hepatite viral e AIDS;
VI - A prestação de assistência odontológica médica e hospitalar;
VII - As ações de prevenção de câncer e do controle e combate as doenças de massa;
VIII - A Fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene e saneamento, da qualidade dos medicamentos e alimentos e da prática profissional médica e paramédica;
IX - A promoção a saúde da população de baixa renda;
X - A pesquisa, o estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar, ante as disponibilidades providenciais e assistências públicas e particulares;
XI - A prestação supletiva de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e emergência;
XII - A ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos;
XIII - A promoção de campanhas educativas e de orientação à comunidade, visando a preservação das condições de saúde da população;
XIV - O estudo e a pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamentos dos serviços e instalações médicas e hospitalares;
XV - A distribuição de medicamentos.

SECÇÃO III

Das Atribuições da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 33. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem a finalidade de promover a educação básica, objetivando uma educação de qualidade voltada para o desenvolvimento integral das potencialidades do aluno e o despertar para a pesquisa, para a cidadania e para o exercício profissional.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação promoverá suas funções voltadas para a educação básica através da gestão do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

Art. 34. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I - O planejamento, a supervisão e o controle da política municipal de ensino;
II - O controle e fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos de ensino de diferentes graus e níveis, públicos e privados;
III - o apoio e orientação à iniciativa educacional privada;
IV - manter perfeita articulação com os Governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional;
V - o estudo, a pesquisa e avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema nos processos educacionais;
VI - a assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, utilização, operação e manutenção da infraestrutura educacional;
VII - a integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área de educação com a área financeira e de planejamento do Executivo Municipal;
VIII - a prospecção permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e a atuação corretiva compatível com as dificuldades conhecidas;
IX - a capacitação, o treinamento e desenvolvimento de professores e profissionais de apoio;
X - promover as inovações didáticas e pedagógicas;
XI - promover o bem estar dos estudantes na escola e na comunidade;
XII - articular-se com a sociedade visando a integração comunidade-escola;
XIII - promover a educação de jovens e adultos fora da idade escolar;
XIV - combater o analfabetismo através de projetos especiais;
XV - promover a educação ambiental, a cultura do desenvolvimento sustentável e a educação de trânsito.
XVI - desenvolver ações capazes de garantir a proteção do acervo documental, das obras e dos bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis, protegendo-os contra destruição, evasão e descaracterização;
XVII - promover ações de caráter promocional, visando a difusão dos bens culturais, das tradições históricas e folclóricas, do cultivo das letras, das ciências, das artes cênicas, plásticas e musicais;
XVIII - zelar pela preservação do patrimônio histórico e cultural e fomentar o intercâmbio cultural;
XIX - promover as ações voltadas para engajamento da população nas festas populares, especialmente o aniversário da cidade, semana da pátria, festas juninas;

SECÇÃO IV
Das Atribuições da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Art. 35. A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem a finalidade de promover as políticas públicas voltadas para o desenvolvimento e ordenamento urbano, da engenharia de tráfego e da adequação e manutenção da estrutura física necessária para o funcionamento da administração.

Art. 36. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura:

I - o planejamento, a execução e a avaliação das ações relativas a obras públicas, energia, habitação, sistema viário, desenvolvimento e saneamento urbano, edificações e abastecimento d'água;
II - a liberação de alvarás de construção de edificações públicas e particulares e fiscalizar o cumprimento das normas constantes na legislação pertinente;
III - a concessão de "habite-se" para as edificações que atendam às normas de segurança e às especificações autorizadas no "Alvará de Construção";
IV - o planejamento, a execução e avaliação da política de parcelamento, uso e ocupação do solo urbano;
V - o gerenciamento da limpeza pública, coleta de lixo, aterro sanitário e demais serviços urbanos;
VI - a administração e conservação dos cemitérios públicos;
VII - o planejamento, a construção e manutenção de parques, praças e jardins;
VIII - o planejamento, execução e manutenção da pavimentação poliédrica e asfáltica das ruas e logradouros;
IX - contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ações do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
X - garantir a prestação de serviços municipais relacionados com infra - estrutura;
XI - promover a integração com órgãos e entidades da Administração, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
XII - promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
XIII - promover a execução de obras públicas e serviços de conservação e recuperação periódica nos prédios municipais;
XIV - coordenar a elaboração e o cumprimento do plano de manutenção dos prédios municipais, em colaboração com as demais Secretarias Municipais;
XV - coordenar a execução de atividades de construção e conservação das vias e obras públicas;
XVI - promover a execução de atividades de construção, conservação e manutenção de canais e galerias pluviais das áreas urbanas;
XVII - acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros;
XVIII - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo.

SECÇÃO V
Das Atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente

Art. 37. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente tem como finalidade promover o desenvolvimento econômico e sustentável do Município, através da formulação de políticas públicas que envolvam o turismo, o agro - negócio, a indústria, o comércio e os serviços vocacionais, prospectando novas oportunidades e alternativas de desenvolvimento com respeito e proteção ao meio ambiente como também desenvolver políticas públicas voltadas para a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas; a preservação das florestas, da

fauna e da flora; a promoção da educação ambiental; e o intercâmbio com organismos nacionais e internacionais visando o desenvolvimento de ações voltadas para o desenvolvimento sustentável.

Art. 38. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente:

I - planejar, executar e avaliar ações orientadas para a proteção dos recursos naturais;
II - implantar o cadastro de atividades potencialmente danosas ao meio ambiente;
III - propor normas e padrões suplementares de combate à poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual e a contaminação do solo;
IV - promover campanhas de esclarecimento e educação ambiental;
V - fiscalizar e aplicar sanções aos infratores de normas municipais de proteção ao meio ambiente;
VI - conceder alvarás de funcionamento e fiscalizar as atividades sujeitas à Taxa de Licença Ambiental;
VII - desenvolver o sistema de monitoramento ambiental;
VIII - realizar estudos de impacto ambiental para instalação, operação e desenvolvimento de atividades que, de alguma forma, possam degradar o meio ambiente.
IX - planejar, executar e avaliar ações orientadas para a exploração racional dos recursos naturais e extensão rural, promovendo o aproveitamento da vocação do Município para o setor primário, atraindo investimentos para a agregação de valor à cadeia produtiva como meio de ocupar a mão-de-obra local e a geração de emprego e renda;
X - pesquisar e aplicar novas tecnologias para o aumento da produtividade da pecuária e agricultura do Município;
XI - fomentar e orientar a agricultura familiar e promover a adoção de modernas técnicas de irrigação;
XII - incentivar o desenvolvimento da apicultura e piscicultura, aproveitando o potencial d'água e condições climáticas;
XIII - executar o cadastramento e divulgação do potencial turístico do Município;
XIV - incentivar projetos turísticos e industriais que sejam absorvedores de mão-de-obra e geradores de tecnologia;
XV - estimular e promover o desenvolvimento do artesanato local;
XVI - promover intercâmbio com entidades de fomento ao desenvolvimento, organismos nacionais e internacionais com o propósito de colher subsídios e patrocínio para implantação de modelo de desenvolvimento auto-sustentável do Município;
XVII - promover a melhora do turismo receptivo, através da capacitação de profissionais do setor, divulgação dos meios disponíveis e promoção de eventos;
XVIII - identificar os pontos fracos da infraestrutura turística e promover ações visando sua melhoria.

SECÇÃO VI
Das Atribuições da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 39. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem como finalidade o desenvolvimento de políticas públicas voltadas para do desenvolvimento dos desportos e do lazer.

Art. 40. Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I - promover ações voltadas para o lazer e diversão da população;
II - promover ações voltadas para a prática dos desportos.

CAPÍTULO VII
Da Estrutura dos Órgãos

SECÇÃO I
Da estrutura das Secretarias do Município

Art. 41. Cada Secretaria Municipal é estruturada em cinco níveis, a saber:

I - Nível da Administração Superior, representado pelo Secretário do Município, com as funções de liderança; direção e articulação; fomento de políticas e diretrizes; coordenação e comando do planejamento e implementação das ações, programas, atividades e projetos, através do nível de execução programática e responsabilidade pela atuação da Secretaria em geral;
II - Nível de Coordenação Programática, exercido pelo Chefe de Departamento, com as funções de coordenar as atividades fins que lhe forem atribuídas na estrutura da Secretaria ou órgão equivalente, consubstanciadas em ações, planos, programas, atividades e projetos ou em missões de caráter permanente ou aleatório;
III - Nível de Execução Programática, exercido pelo Chefe de Divisão, com as funções de execução de atividades meio, relativas à gestão de pessoal, material, patrimônio, encargos gerais, transporte e execução orçamentária e financeira, executar as atividades-meios da Secretaria relativas à gestão de pessoas, material, patrimônio, encargos gerais, transporte e execução orçamentária e financeira.
V - Nível de Implementação de Políticas e Controle Técnico Setorial, representado por:

a) entidades da Administração Indireta vinculadas às Secretarias do Município e relacionadas com seu nível de Administração Superior, dela recebendo orientação para o desenvolvimento de suas atividades;
b) órgãos atípicos, desprovidos de personalidade jurídica, criados por decreto, subordinados ao Prefeito Municipal ou a um Secretário, podendo revestir-se das formas de Comitês, Comissões, Programas, Projetos, Grupos Executivos, Grupos de Trabalho, Grupos Especiais, Unidades de Execução, Unidades de Avaliação, Unidades de Fiscalização e outros.

Art. 42. A Estrutura dos órgãos municipais que fazem parte da Administração Direta, conforme disposto no Art. 2º - item I, é composta da seguinte forma:

Gabinete do Prefeito
Chefe de Gabinete
Assessor Parlamentar
Secretária Executiva
Assessor de Comunicação
Assistente de Gabinete
Assessor Técnico I

II. Gabinete do Vice Prefeito

III. Secretaria de Administração.
Secretário
- Departamento de Administração.
- Divisão de Controle Patrimonial

- Departamento de Pessoal.

- Departamento da Junta do Serviço Militar

-Departamento de Compras.

- Departamento de Protocolo.

IV. Controladoria Geral do Município
Controlador

V. Secretaria de Finanças.
Secretário

- Departamento de Finanças
- Divisão de Contabilidade

- Departamento de Tributação
- Divisão de Fiscalização e Tributos
- Fiscal de Tributos

VI. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Secretário
Assessor II (01)

- Supervisor Geral.

- Departamento de Cultura

- Departamento de Merenda Escolar.

- Departamento de Ensino da Zona Urbana
- Coordenador Pedagógico (08)
1 - Educação Infantil;
2 - Ensino Fundamental Regular do 1º ao 5º ano;
3 - Ensino Fundamental. Regular do 6º ao 9º ano;

- Departamento de Ensino da Zona Rural
- Supervisor Pedagógico (02)
1 - Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano;

- Departamento de Assistência ao Educando
- Assistente Técnico (2)
1- Nutricionista;

VII. Secretaria de Esporte e Lazer
Secretário

- Departamento de Esporte.
- Departamento Lazer.

VIII. Secretaria de Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social.
Secretária
- Assessor Técnico II
- Departamento de Assistência Social
- Coordenador do Bolsa Família.
- Coordenadora do SCFV

- Departamento de Ações Comunitárias
- Supervisora do Criança Feliz

IX. Secretaria de Saúde – Fundo Municipal de Saúde.
Secretário
Assessor II

- Departamento de Vigilância Sanitária

- Departamento de Medico Odontológico
- Coordenação do PSB (Programa de Saúde Bucal)

- Coordenador Atenção Básica
- Coordenador Núcleo de Assistência da Saúde da Família
- Enfermeiro técnico.

- Coordenação SAMU
- Coordenador Médico
- Enfermeiro Técnico

X. Secretaria de Infraestrutura
Secretário

- Departamento de Obras Públicas.
- Departamento de Saneamento.
- Departamento de Limpeza Publica.

- Divisão de Fiscalização de Obras Contratadas
- Divisão de Iluminação Pública
- Divisão de Administração de Cemitérios.

XI.Secretaria de Desenvolvimento e Meio Ambiente
Secretário

- Departamento de Meio Ambiente
- Divisão de Fiscalização e Licenciamento
- Técnico Ambiental
- Departamento de Agricultura e Abastecimento
- Divisão de Assuntos Comunitários.
- Coordenador Geral da Defesa Civil (Lei 436/2013)

XII. Secretaria de Transportes.
Secretário
- Departamento de Transportes Públicos
- Departamento de Manutenção de Maquinas e Equipamentos
- Divisão de Administração de Garagens.

XIII. Procuradoria Geral
Procurador

CAPÍTULO VIII
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 43. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para os órgãos incorporados os bens patrimoniais móveis, projetos, atividades, documentos e serviços existentes nos órgãos extintos ou incorporados, adaptando-os de acordo com as finalidades e competências de cada Secretaria.

Art. 44. Os Órgãos que venham a absorver, por qualquer meio, na forma desta Lei, o acervo e o patrimônio dos órgãos extintos ou incorporados, sucedem-nos e se sub-rogam em seus direitos, encargos e obrigações.

Art. 45. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações no Sistema Orçamentário Municipal, de forma a alocar as atividades e projetos na nova estrutura administrativa definida nessa Lei.

Art. 46. Fica o Poder Executivo autorizado a baixar os atos necessários à efetivação das transferências orçamentárias necessárias.

Art. 47. Os cargos comissionados, seus códigos, quantitativos e remuneração são os constantes desta Lei, sendo a nomeação de seus titulares feita exclusivamente por atos do Prefeito Municipal.

Art. 48. O Poder Executivo regulamentará, por Decreto, a concessão de Diárias aos ocupantes de cargos comissionados e demais servidores.

Parágrafo Único. Aos ocupantes de cargos comissionados é permitida a concessão de Ajuda de Custo e Gratificações, sendo permitida também os adicionais relacionados às atividades penosas, perigosas e insalubres definidas em Lei.

Art. 49. Ficam mantidos os seguintes Conselhos:

I - o Conselho Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal do Idoso, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social;
II - o Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
III - Conselho Municipal do Meio Ambiente, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente;
VI - Conselho Municipal de Educação, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
VII - Conselho Municipal de Alimentação Escolar, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
VIII - Conselho Municipal de Juventude, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

Art. 50. Integrarão os anexos contendo os organogramas de cada Secretaria ou órgão equivalente componentes da estrutura administrativa.

Art. 51. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 52. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaueira, em 20 de dezembro de 2017

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

QUIRINO DE ALENCAR AVELINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hudson Martins Pereira Brasil
Código Identificador:895235C8

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PP 002/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2018.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para merenda escolar, outros gêneros alimentícios diversos, material de limpeza e higiene para Prefeituras e Secretarias Municipais de Pimenteiras-PI. **FONTE DOS RECURSOS**: ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO. **DO EDITAL**: Poderá ser adquirido por qualquer empresa interessada, no Setor de Licitação. **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO:** Às 10h00min do dia 25/01/2018. **LOCAL DOS EVENTOS, RETIRADA DO EDITAL E INFORMAÇÕES:** Setor de Licitação, na Rua João Dantas, 210 - Centro – Fone: (89)-3474-1269.

Pimenteiras-PI, 10 de janeiro de 2018.

FRANCISCO ALEX SOARES PEREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Domilson Oliveira Meneses
Código Identificador:13A62754

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PP 003/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2018.

OBJETO: Aquisição de pneus, câmaras, protetores e execução de serviços mecânicos dos veículos e maquinas da Prefeitura e Secretarias Municipais de Pimenteiras-PI. **FONTE DOS RECURSOS**: ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO. **DO EDITAL**: Poderá ser adquirido por qualquer empresa interessada, no Setor de Licitação. **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO:** Às 09h00min do dia 25/01/2018. **LOCAL DOS EVENTOS, RETIRADA DO EDITAL E INFORMAÇÕES:** Setor de Licitação, na Rua João Dantas, 210 - Centro – Fone: (89)-3474-1269.

Pimenteiras-PI, 10 de janeiro de 2018.

FRANCISCO ALEX SOARES PEREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Domilson Oliveira Meneses
Código Identificador:ACD78E83

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PP 004/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 004/2018

OBJETO: Aquisição de material de expediente, didático e serviço de impressão gráfica para Prefeitura e Secretarias Municipais de Pimenteiras-PI**. FONTE DE RECURSOS:** Orçamento Geral do Município. **DO EDITAL:** Poderá ser adquirido por qualquer empresa interessada, no Setor de Licitação. **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO:** Às 11:00 h do dia 25/01/2018. **LOCAL DOS EVENTOS, RETIRADA DO EDITAL E INFORMAÇÕES:** Setor de Licitação, na Rua João Dantas, 210 - Centro – Fone: (89)-3474-1269.

Pimenteiras - PI, 10 de janeiro de 2018.

FRANCISCO ALEX SOARES PEREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Domilson Oliveira Meneses
Código Identificador:9363489B

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PP 005/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 05/2018

OBJETO: Aquisição de peças para os veículos, máquinas, motos e serviços mecânicos da frota do Município de Pimenteiras-PI. FONTE DE RECURSOS: Orçamento Geral do Município. **DO EDITAL:** Poderá ser adquirido por qualquer empresa interessada, no Setor de Licitação. **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO:** Às 08:00 h do dia 26/01/2018. **LOCAL DOS EVENTOS, RETIRADA DO EDITAL E INFORMAÇÕES:** Setor de Licitação, na Rua João Dantas, 210 - Centro – Fone: (89)-3474-1269.

Pimenteiras-PI, 10 de janeiro de 2018.

FRANCISCO ALEX SOARES PEREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Domilson Oliveira Meneses
Código Identificador:3193686C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO TP 001/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS, ESTADO DO PIAUÍ**,** solicita propostas lacradas dos licitantes elegíveis para **"Contratação** de empresa especializada para execução da prestação de serviços continuados de coleta de lixo domiciliar, hospitalar, de feiras e mercados públicos, remoção de entulhos e galhos, caiação de meio-fio, serviços de capina e limpeza de encostos e monturos, roço e varrição manual de vias públicas, nas localidades Sitio das Onças e Curral de Pedras do Município de Pimenteiras – PI**".** Regido pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fonte dos Recursos: Orçamento Geral do Município. Os licitantes elegíveis e interessados poderão obter maiores informações na sede deste Município, no horário das 08:00 às 12:00. Data de abertura das propostas: **08:00h do dia 29/01/2018**, no Setor da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Piauí-PI.

Pimenteiras-PI, 10 de janeiro de 2018.

FRANCISCO ALEX SOARES PEREIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Domilson Oliveira Meneses
Código Identificador:E5F4ABEE

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
ATUALIZAÇÃO VRM 2018

DECRETO MUNICIPAL nº 003/2018, DE 04 DE JANEIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO V. R. M. (VALOR DE REFERÊNCIA MUNICIPAL) EXERCICIO 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica Municipal e no Código Tributário Municipal;

DECRETA:

Art.1º Fica atualizado para R$ 109,35 (cento e nove reais e trinta e cinco centavos) o Valor de Referência Municipal (V. R. M) exercício 2018, para o cálculo de Taxas e Serviços Públicos.

Art.2º Conforme a Lei Municipal nº 100/01, de 28 de setembro de 2001, artigo 235, o Prefeito de São João do Piauí-PI faz a atualização do V. R. M. (Valor de Referência Municipal), pois os valores cobrados estavam defasados.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ, em 04 de janeiro de 2018.

GIL CARLOS MODESTO ALVES
Prefeito de São João do Piauí

Publicado por:
Gustavo Barbosa Nunes
Código Identificador:EE01B942

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE EXONERAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL nº 004/2018, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DE DIVISÃO DE PROTEÇÃO A PESSOA VITIMA DE VIOLENCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO PIAUI, ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições e nos termos da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a Lei Municipal nº 291/2015, de 30 de abril de 2015, resolve:

EXONERAR,

TERESINHA FERREIRA DE SÁ COSTA, inscrita no CPF nº 300.756.023-34, do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Proteção à Pessoa Vitima de Violência, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania da Prefeitura Municipal de São João do Piauí.

Art. 1º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 02/01/2018.

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

São João do Piauí, 08 de janeiro de 2018.

GIL CARLOS MODESTO ALVES
Prefeito de São João do Piauí

Publicado por:
Gustavo Barbosa Nunes
Código Identificador:FE325EA4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL nº 005/2018, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DE DIVISÃO DE PROTEÇÃO A PESSOA VITIMA DE VIOLENCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO PIAUI, ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições e nos termos da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a Lei Municipal nº 291/2015, de 30 de abril de 2015, resolve:

NOMEAR,

IRENE MARIA RIBEIRO, inscrita no CPF nº 300.756.023-34, para o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Proteção à Pessoa Vitima de Violência, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania da Prefeitura Municipal de São João do Piauí.

Art. 1º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 02/01/2018.

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

São João do Piauí, 08 de janeiro de 2018.

GIL CARLOS MODESTO ALVES
Prefeito de São João do Piauí

Publicado por:
Gustavo Barbosa Nunes
Código Identificador:1F08016E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE EXONERAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL nº 006 /2018, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.

EXONERA, A PEDIDO, A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, ANTONIA AMANDA LPES FRAZÃO, DO CARGO EFETIVO DE ASSISTENTE SOCIAL LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO PIAUI, **ESTADO DO PIAUÍ**, no uso das suas atribuições e nos termos da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 44, da Lei Municipal nº 261/2014, segundo o qual *"a exoneração de servidor ocupante de cargo efetivo dar-se-á a seu pedido ou de ofício";*

CONSIDERANDO que foi solicitado pela Servidora Antônia Amanda Lopes Frazão, a sua exoneração, do cargo efetivo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

DECRETA,

Art. 1º. Fica exonerada, a pedido, a Servidora Antônia Amanda Lopes Frazão, CPF nº 052.587.273-60, RG nº 3175002 SSP/PI, do cargo

efetivo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Art. 2.º - Declara a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no artigo 43, inciso I, da Lei Municipal nº 261/2014, Estatuto dos Servidores Público Municipais.

Art. 3 ° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

São João do Piauí, 08 de janeiro de 2018.

GIL CARLOS MODESTO ALVES
Prefeito de São João do Piauí

Publicado por:
Gustavo Barbosa Nunes
Código Identificador:06C6BDF4

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE BONFIM DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL 007/2018 - PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

DECRETO MUNICIPAL Nº 07, DE 02 DE JANEIRO DE 2018.

Estabelece a Programação Financeira, o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso e oDesdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais, para fins da execução orçamentária deste município no exercício financeiro de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM DO PIAUI, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 8º parágrafo único da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000,
DECRETA:
Art. 1º - A programação da execução financeira, relativa ao orçamento fiscal e da seguridade social do município, para o exercício financeiro de 2018, será estabelecido mediante estimativa do fluxo de receita e o cronograma de execução mensal de desembolso.
Parágrafo Único – A programação financeira consiste no disciplinamento da execução orçamentária, tendo como base o provável fluxo de ingresso para fazer face a distribuição dos recursos, segundo as prioridades do Governo e as metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Art. 2º - O fluxo da execução das receitas constantes na Programação Financeira Mensal, indica a estimativa de arrecadação do município, em cada mês e no exercício, compreendendo as receitas de todas as fontes de recursos, na forma do Anexo I, deste decreto.
Art. 3º - O cronograma de Execução Mensal de Desembolso compreenderá as despesas consignadas ao órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive Fundo Especial, consolidado no Anexo II, deste decreto.
Parágrafo Único – O Cronograma de Execução Mensal de Desembolso está vinculado ao efetivo cumprimento da Programação Financeira estabelecida neste decreto, devendo o poder executivo promover a limitação de empenho, visando a inocorrência de déficit, em caso de desempenho a baixo da arrecadação mensal de receita prevista.
Art. 4º - A verificação do cumprimento da Programação Financeira far-se-á bimestralmente, e se verificado o desequilíbrio fiscal, o ajuste aos limites estabelecidos por este Decreto deverá ser promovido, no bimestre seguinte.
Art. 5º - A despesa com pessoal e encargos sociais não poderá exceder a 54% da Receita Corrente Líquida, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo Único - Somente será admitida despesa superior ao limite estabelecido no caput com o objetivo de pagamento da folha com o pessoal efetivo
Art. 6º - Não serão objeto de limitação as despesas destinadas ao pagamento do serviço da dívida e as ressalvadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Art. 7º - O Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais se encontra demonstrado no Anexo III deste Decreto, as quais servirão para dar suporte o cumprimento da Programação Financeira estabelecida no item anterior.
Art. 8º - Este decreto vigorará de 1º de janeiro à 31 de dezembro de 2018.

Prefeitura Municipal de Bonfim do Piauí, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro do ano de 2018.

Paulo Henrique Viana Pindaiba
85687243372
Assinado de forma digital por
PAULO HENRIQUE VIANA
PINDAIBA:85687243372
Dados: 2018.01.09 20:57:39 -02'00'
PAULO HENRIQUE VIANA PINDAÍBA
Prefeito Municipal
CPF 856.872.433-72

Entidade:	PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM DO PIAUÍ	Status:	À REPASSAR	Total R$:	2.403.810,00
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
200.317,50	200.317,50	200.317,50	200.317,50	200.317,50	200.317,50
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
200.317,50	200.317,50	200.317,50	200.317,50	200.317,50	200.317,50
Entidade:	CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM	Status:	À RECEBER	Total R$:	930.000,00
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
77.500,00	77.500,00	77.500,00	77.500,00	77.500,00	77.500,00
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
77.500,00	77.500,00	77.500,00	77.500,00	77.500,00	77.500,00
Entidade:	FUNDO DE MANUT. E DESENVOL. DA EDUCACAO BA	Status:	À RECEBER	Total R$:	0,00
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entidade:	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE BO	Status:	À RECEBER	Total R$:	83.490,00
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
6.957,50	6.957,50	6.957,50	6.957,50	6.957,50	6.957,50
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
6.957,50	6.957,50	6.957,50	6.957,50	6.957,50	6.957,50
Entidade:	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE BONFIM DO PIAUÍ	Status:	À RECEBER	Total R$:	1.390.320,00
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
115.860,00	115.860,00	115.860,00	115.860,00	115.860,00	115.860,00
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
115.860,00	115.860,00	115.860,00	115.860,00	115.860,00	115.860,00

Paulo Henrique Viana Pindaiba
85687243372
Assinado de forma digital por Paulo Henrique Viana Pindaiba
85687243372
Dados: 2018.01.09 20:53:04 -02'00'
PAULO HENRIQUE VIANA PINDAÍBA
Prefeito Municipal
CPF 856.872.433-72

Joana Marcia Alves De Meneses Oliveira
47101121349
Assinado de Forma Digital Por Joana Marcia Alves de Meneses Oliveira
47101121349
Dados: 2018.01.09 20:53:32 -02'00'
JOANA MÁRCIA ALVES DE MENESES OLIVEIRA
Contadora
CRC/PI 5.390/0-O
CPF 471.011.213-49

Publicado por:
Humberto Fernandes Viana
Código Identificador:F16850A9



GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL 007/2018 - CRONOGRAMA RECEITA

DECRETO MUNICIPAL Nº 07, DE 02 DE JANEIRO DE 2018.

Estabelece a Programação Financeira, o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso e o Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais, para fins da execução orçamentária deste município no exercício financeiro de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM DO PIAUI, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 8º parágrafo único da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000,
DECRETA:
Art. 1º - A programação da execução financeira, relativa ao orçamento fiscal e da seguridade social do município, para o exercício financeiro de 2018, será estabelecido mediante estimativa do fluxo de receita e o cronograma de execução mensal de desembolso.
Parágrafo Único – A programação financeira consiste no disciplinamento da execução orçamentária, tendo como base o provável fluxo de ingresso para fazer face a distribuição dos recursos, segundo as prioridades do Governo e as metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Art. 2º - O fluxo da execução das receitas constantes na Programação Financeira Mensal, indica a estimativa de arrecadação do município, em cada mês e no exercício, compreendendo as receitas de todas as fontes de recursos, na forma do Anexo I, deste decreto.
Art. 3º - O cronograma de Execução Mensal de Desembolso compreenderá as despesas consignadas ao órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive Fundo Especial, consolidado no Anexo II, deste decreto.
Parágrafo Único – O Cronograma de Execução Mensal de Desembolso está vinculado ao efetivo cumprimento da Programação Financeira estabelecida neste decreto, devendo o poder executivo promover a limitação de empenho, visando a inocorrência de déficit, em caso de desempenho a baixo da arrecadação mensal de receita prevista.
Art. 4º - A verificação do cumprimento da Programação Financeira far-se-á
bimestralmente, e se verificado o desequilíbrio fiscal, o ajuste aos limites estabelecidos por este Decreto deverá ser promovido, no bimestre seguinte.
Art. 5º - A despesa com pessoal e encargos sociais não poderá exceder a 54% da Receita Corrente Líquida, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo Único - Somente será admitida despesa superior ao limite estabelecido no caput com o objetivo de pagamento da folha com o pessoal efetivo
Art. 6º - Não serão objeto de limitação as despesas destinadas ao pagamento do serviço da dívida e as ressalvadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Art. 7º - O Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais se encontra demonstrado no Anexo III deste Decreto, as quais servirão para dar suporte o cumprimento da Programação Financeira estabelecida no item anterior.
Art. 8º - Este decreto vigorará de 1º de janeiro à 31 de dezembro de 2018.

Prefeitura Municipal de Bonfim do Piauí, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro do ano de 2018.

Paulo Henrique Viana Pindaiba:
85687243372
Assinado De Forma Digital Por Paulo Henrique Viana
PINDAIBA:85687243372
Dados: 2018.01.09 20:57:39 -02'00'
PAULO HENRIQUE VIANA PINDAÍBA
Prefeito Municipal
CPF 856.872.433-72

II - Cronograma de Execução Mensal de Desembolso													
Desembolsos Mensais Acumulados													
	Dotação Inicial	até Janeiro	até Feveiro	até Março	até Abril	até Maio	até Junho	até Julho	até Agosto	até Setembro	até Outubro	até Novembro	até Dezembro
5CÂMARA MUNICIPAL DE BON													
001Recursos Ordinários													
00Recursos Ordinarios													
100017CAMARA MUNICIPAL													
3 1PESSOAL E ENCARG	714.175,00	59.514,58	119.029,16	178.543,74	238.058,32	297.572,90	357.087,48	416.602,06	476.116,64	535.631,22	595.145,80	654.660,38	714.175,00
3 3OUTRAS DESPESAS	152.325,00	12.693,75	25.387,50	38.081,25	50.775,00	63.468,75	76.162,50	88.856,25	101.550,00	114.243,75	126.937,50	139.631,25	152.325,00
4 4INVESTIMENTOS	62.500,00	5.208,33	10.416,66	15.624,99	20.833,32	26.041,65	31.249,98	36.458,31	41.666,64	46.874,97	52.083,30	57.291,63	62.500,00
4 5INVERSÕES FINANC	500,00	41,67	83,34	125,01	166,68	208,35	250,02	291,69	333,36	375,03	416,70	458,37	500,00
4 6AMORTIZAÇÃO DA D	500,00	41,67	83,34	125,01	166,68	208,35	250,02	291,69	333,36	375,03	416,70	458,37	500,00
4FUNDO MUNICIPAL DE ASSIS													

001Recursos Ordinários													
00Recursos Ordinarios													
400001ASSISTÊNCIA SOCIAL(0													
3 1PESSOAL E ENCARG	110,00	9,17	18,34	27,51	36,68	45,85	55,02	64,19	73,36	82,53	91,70	100,87	110,00
3 3OUTRAS DESPESAS	62.480,00	5.206,67	10.413,34	15.620,01	20.826,68	26.033,35	31.240,02	36.446,69	41.653,36	46.860,03	52.066,70	57.273,37	62.480,00
4 4INVESTIMENTOS	21.100,00	1.758,33	3.516,66	5.274,99	7.033,32	8.791,65	10.549,98	12.308,31	14.066,64	15.824,97	17.583,30	19.341,63	21.100,00
311Transferência de Recursos do F													
00Recursos Ordinarios													
400001ASSISTÊNCIA SOCIAL(0													
3 1PESSOAL E ENCARG	60,00	5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	30,00	35,00	40,00	45,00	50,00	55,00	60,00
3 3OUTRAS DESPESAS	214.110,00	17.842,50	35.685,00	53.527,50	71.370,00	89.212,50	107.055,00	124.897,50	142.740,00	160.582,50	178.425,00	196.267,50	214.110,00
4 4INVESTIMENTOS	52.940,00	4.411,67	8.823,34	13.235,01	17.646,68	22.058,35	26.470,02	30.881,69	35.293,36	39.705,03	44.116,70	48.528,37	52.940,00
312Transferências de Convênios - A													
00Recursos Ordinarios													
410000Assistência Social - Conv													
4 4INVESTIMENTOS	21.000,00	1.750,00	3.500,00	5.250,00	7.000,00	8.750,00	10.500,00	12.250,00	14.000,00	15.750,00	17.500,00	19.250,00	21.000,00
3FUNDO MUNICIPAL DE SAUD													
001Recursos Ordinários													
00Recursos Ordinarios													
300001PSB/BLATB													
3 1PESSOAL E ENCARG	565.220,00	47.101,67	94.203,34	141.305,01	188.406,68	235.508,35	282.610,02	329.711,69	376.813,36	423.915,03	471.016,70	518.118,37	565.220,00
3 3OUTRAS DESPESAS	655.310,00	54.609,17	109.218,34	163.827,51	218.436,68	273.045,85	327.655,02	382.264,19	436.873,36	491.482,53	546.091,70	600.700,87	655.310,00
4 4INVESTIMENTOS	170.080,00	14.173,33	28.346,66	42.519,99	56.693,32	70.866,65	85.039,98	99.213,31	113.386,64	127.559,97	141.733,30	155.906,63	170.080,00
4 5INVERSÕES FINANC	10,00	0,83	1,66	2,49	3,32	4,15	4,98	5,81	6,64	7,47	8,30	9,13	10,00
210Transferências de Recursos do													
00Recursos Ordinarios													
	Dotação Inicial	até Janeiro	até Feveiro	até Março	até Abril	até Maio	até Junho	até Julho	até Agosto	até Setembro	até Outubro	até Novembro	até Dezembro
300001PSB/BLATB													
3 1PESSOAL E ENCARG	775.250,00	64.604,17	129.208,34	193.812,51	258.416,68	323.020,85	387.625,02	452.229,19	516.833,36	581.437,53	646.041,70	710.645,87	775.250,00
3 3OUTRAS DESPESAS	665.370,00	55.447,50	110.895,00	166.342,50	221.790,00	277.237,50	332.685,00	388.132,50	443.580,00	499.027,50	554.475,00	609.922,50	665.370,00
4 4INVESTIMENTOS	235.070,00	19.589,17	39.178,34	58.767,51	78.356,68	97.945,85	117.535,02	137.124,19	156.713,36	176.302,53	195.891,70	215.480,87	235.070,00
220Transferências de Convênios –													
00Recursos Ordinarios													
310001SAÚDE-Convênios/entida													
4 4INVESTIMENTOS	110.500,00	9.208,33	18.416,66	27.624,99	36.833,32	46.041,65	55.249,98	64.458,31	73.666,64	82.874,97	92.083,30	101.291,63	110.500,00
2FUNDO DE MANUT. E DESEN													
110Transferências do FUNDEB - C													
00Recursos Ordinarios													
230060FUNDEB-MAGISTÉRIO													
3 1PESSOAL E ENCARG	3.553.447,10	296.120,59	592.241,18	888.361,77	1.184.482,36	1.480.602,95	1.776.723,54	2.072.844,13	2.368.964,72	2.665.085,31	2.961.205,90	3.257.326,49	3.553.447,10
3 3OUTRAS DESPESAS	10,00	0,83	1,66	2,49	3,32	4,15	4,98	5,81	6,64	7,47	8,30	9,13	10,00
240040FUNDEB-OUTROS													
3 1PESSOAL E ENCARG	811.740,00	67.645,00	135.290,00	202.935,00	270.580,00	338.225,00	405.870,00	473.515,00	541.160,00	608.805,00	676.450,00	744.095,00	811.740,00
3 3OUTRAS DESPESAS	170.127,90	14.177,33	28.354,66	42.531,99	56.709,32	70.886,65	85.063,98	99.241,31	113.418,64	127.595,97	141.773,30	155.950,63	170.127,90
4 4INVESTIMENTOS	90,00	7,50	15,00	22,50	30,00	37,50	45,00	52,50	60,00	67,50	75,00	82,50	90,00
4 5INVERSÕES FINANC	10,00	0,83	1,66	2,49	3,32	4,15	4,98	5,81	6,64	7,47	8,30	9,13	10,00
1PREFEITURA MUNICIPAL DE													
001Recursos Ordinários													
00Recursos Ordinarios													
100001GERAL													
3 1PESSOAL E ENCARG	1.957.170,00	163.097,50	326.195,00	489.292,50	652.390,00	815.487,50	978.585,00	1.141.682,50	1.304.780,00	1.467.877,50	1.630.975,00	1.794.072,50	1.957.170,00
3 2JUROS E ENCARGO	30,00	2,50	5,00	7,50	10,00	12,50	15,00	17,50	20,00	22,50	25,00	27,50	30,00
3 3OUTRAS DESPESAS	2.453.790,00	204.482,50	408.965,00	613.447,50	817.930,00	1.022.412,50	1.226.895,00	1.431.377,50	1.635.860,00	1.840.342,50	2.044.825,00	2.249.307,50	2.453.790,00
4 4INVESTIMENTOS	300.570,00	25.047,50	50.095,00	75.142,50	100.190,00	125.237,50	150.285,00	175.332,50	200.380,00	225.427,50	250.475,00	275.522,50	300.570,00
4 5INVERSÕES FINANC	30,00	2,50	5,00	7,50	10,00	12,50	15,00	17,50	20,00	22,50	25,00	27,50	30,00
4 6AMORTIZAÇÃO DA D	140.000,00	11.666,67	23.333,34	35.000,01	46.666,68	58.333,35	70.000,02	81.666,69	93.333,36	105.000,03	116.666,70	128.333,37	140.000,00
9 9RESERVA DE CONTI	90.000,00	7.500,00	15.000,00	22.500,00	30.000,00	37.500,00	45.000,00	52.500,00	60.000,00	67.500,00	75.000,00	82.500,00	90.000,00
110001GERAL - Convênios/entid													
3 1PESSOAL E ENCARG	265.060,00	22.088,33	44.176,66	66.264,99	88.353,32	110.441,65	132.529,98	154.618,31	176.706,64	198.794,97	220.883,30	242.971,63	265.060,00
3 3OUTRAS DESPESAS	202.050,00	16.837,50	33.675,00	50.512,50	67.350,00	84.187,50	101.025,00	117.862,50	134.700,00	151.537,50	168.375,00	185.212,50	202.050,00
4 4INVESTIMENTOS	5.040,00	420,00	840,00	1.260,00	1.680,00	2.100,00	2.520,00	2.940,00	3.360,00	3.780,00	4.200,00	4.620,00	5.040,00

200000Educação(001)													
3 1PESSOAL E ENCARG	10,00	0,83	1,66	2,49	3,32	4,15	4,98	5,81	6,64	7,47	8,30	9,13	10,00
	Dotação Inicial	até Janeiro	até Feveiro	até Março	até Abril	até Maio	até Junho	até Julho	até Agosto	até Setembro	até Outubro	até Novembro	até Dezembro
3 3OUTRAS DESPESAS	298.010,00	24.834,17	49.668,34	74.502,51	99.336,68	124.170,85	149.005,02	173.839,19	198.673,36	223.507,53	248.341,70	273.175,87	298.010,00
4 4INVESTIMENTOS	20,00	1,67	3,34	5,01	6,68	8,35	10,02	11,69	13,36	15,03	16,70	18,37	20,00
200001EDUCAÇÃO(119)													
3 1PESSOAL E ENCARG	217.060,00	18.088,33	36.176,66	54.264,99	72.353,32	90.441,65	108.529,98	126.618,31	144.706,64	162.794,97	180.883,30	198.971,63	217.060,00
3 3OUTRAS DESPESAS	237.090,00	19.757,50	39.515,00	59.272,50	79.030,00	98.787,50	118.545,00	138.302,50	158.060,00	177.817,50	197.575,00	217.332,50	237.090,00
4 4INVESTIMENTOS	83.100,00	6.925,00	13.850,00	20.775,00	27.700,00	34.625,00	41.550,00	48.475,00	55.400,00	62.325,00	69.250,00	76.175,00	83.100,00
4 5INVERSÕES FINANC	10,00	0,83	1,66	2,49	3,32	4,15	4,98	5,81	6,64	7,47	8,30	9,13	10,00
115Transferência do Salário-Educa													
00Recursos Ordinarios													
200003QSE(115)													
3 3OUTRAS DESPESAS	90.000,00	7.500,00	15.000,00	22.500,00	30.000,00	37.500,00	45.000,00	52.500,00	60.000,00	67.500,00	75.000,00	82.500,00	90.000,00
116Transferências de Recursos do													
00Recursos Ordinarios													
200007PDDE(008)													
3 3OUTRAS DESPESAS	5.000,00	416,67	833,34	1.250,01	1.666,68	2.083,35	2.500,02	2.916,69	3.333,36	3.750,03	4.166,70	4.583,37	5.000,00
117Transferências de Recursos do													
00Recursos Ordinarios													
200005MERENDA(117)													
3 3OUTRAS DESPESAS	50.000,00	4.166,67	8.333,34	12.500,01	16.666,68	20.833,35	25.000,02	29.166,69	33.333,36	37.500,03	41.666,70	45.833,37	50.000,00
118Transferências de Recursos do													
00Recursos Ordinarios													
200006PNATE(118)													
3 3OUTRAS DESPESAS	78.000,00	6.500,00	13.000,00	19.500,00	26.000,00	32.500,00	39.000,00	45.500,00	52.000,00	58.500,00	65.000,00	71.500,00	78.000,00
119Outras Transferências de Recur													
00Recursos Ordinarios													
200001EDUCAÇÃO(119)													
3 1PESSOAL E ENCARG	170.260,00	14.188,33	28.376,66	42.564,99	56.753,32	70.941,65	85.129,98	99.318,31	113.506,64	127.694,97	141.883,30	156.071,63	170.260,00
3 3OUTRAS DESPESAS	12.520,00	1.043,33	2.086,66	3.129,99	4.173,32	5.216,65	6.259,98	7.303,31	8.346,64	9.389,97	10.433,30	11.476,63	12.520,00
4 4INVESTIMENTOS	266.780,00	22.231,67	44.463,34	66.695,01	88.926,68	111.158,35	133.390,02	155.621,69	177.853,36	200.085,03	222.316,70	244.548,37	266.780,00
120Transferências de Convênios –													
00Recursos Ordinarios													
210001 EDUCAÇÃO-Convênios/													
4 4INVESTIMENTOS	143.270,00	11.939,17	23.878,34	35.817,51	47.756,68	59.695,85	71.635,02	83.574,19	95.513,36	107.452,53	119.391,70	131.330,87	143.270,00
920Recursos de Operações de Cré													
	Dotação Inicial	até Janeiro	até Feveiro	até Março	até Abril	até Maio	até Junho	até Julho	até Agosto	até Setembro	até Outubro	até Novembro	até Dezembro
00Recursos Ordinarios													
115000Recursos Vinculados													
4 4INVESTIMENTOS	1.000,00	83,33	166,66	249,99	333,32	416,65	499,98	583,31	666,64	749,97	833,30	916,63	1.000,00
930Recursos de alienação de bens/													
00Recursos Ordinarios													
130001ALIENAÇÃO DE BENS													
4 4INVESTIMENTOS	500,00	41,67	83,34	125,01	166,68	208,35	250,02	291,69	333,36	375,03	416,70	458,37	500,00
940Outras vinculações de transferê													
00Recursos Ordinarios													
100001GERAL													
4 4INVESTIMENTOS	80.040,00	6.670,00	13.340,00	20.010,00	26.680,00	33.350,00	40.020,00	46.690,00	53.360,00	60.030,00	66.700,00	73.370,00	80.040,00
110001GERAL - Convênios/entid													
4 4INVESTIMENTOS	2.380.320,00	198.360,00	396.720,00	595.080,00	793.440,00	991.800,00	1.190.160,00	1.388.520,00	1.586.880,00	1.785.240,00	1.983.600,00	2.181.960,00	2.380.320,00
950Outras vinculações de taxas e c													
00Recursos Ordinarios													
115007CIDE													
3 3OUTRAS DESPESAS	50.000,00	4.166,67	8.333,34	12.500,01	16.666,68	20.833,35	25.000,02	29.166,69	33.333,36	37.500,03	41.666,70	45.833,37	50.000,00
115016COSIP													
3 3OUTRAS DESPESAS	40.000,00	3.333,33	6.666,66	9.999,99	13.333,32	16.666,65	19.999,98	23.333,31	26.666,64	29.999,97	33.333,30	36.666,63	40.000,00
00													
00Recursos Ordinarios													
00 00													
RESTOS A PAGAR	0,00	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60

TOTAL	18.630.765,00	2.943.456,36	4.496.020,12	6.048.583,88	7.601.147,64	9.153.711,40	10.706.275,16	12.258.838,92	13.811.402,6	15.363.966,44	16.916.530,20	18.469.093,96	20.021.657,60

Paulo Henrique Viana Pindaiba
85687243372
Assinado de Forma Digital Por Paulo Henrique Viana Pindaiba:
85687243372
Dados: 2018.01.09 20:49:24-02'00'
PAULO HENRIQUE VIANA PINDAÍBA
Prefeito Municipal
CPF 856.872.433-72

Joana Marcia Alves De Meneses Oliveira:
47101121349
Assinado de forma digital por Joana Marcia Alves De Meneses Oliveira:
47101121349
Dados: 2018.01.09 20:49:54 -02'00'
JOANA MÁRCIA ALVES DE MENESES OLIVEIRA
Contadora
CRC/PI 5.390/0-O
CPF 471.011.213-49

Publicado por:
Humberto Fernandes Viana
Código Identificador:1707219C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL 007/2018 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CNPJ 41.552.210/0001-27
Rua Emílio Baião, S/N – Centro – 64.775-000
Fone: (89) 3581-1165
DECRETO MUNICIPAL Nº 07, DE 02 DE JANEIRO DE 2018.

Estabelece a Programação Financeira, o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso e o Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais, para fins da execução orçamentária deste município no exercício financeiro de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM DO PIAUI, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 8º parágrafo único da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, **DECRETA:**
Art. 1º - A programação da execução financeira, relativa ao orçamento fiscal e da seguridade social do município, para o exercício financeiro de 2018, será estabelecido mediante estimativa do fluxo de receita e o cronograma de execução mensal de desembolso.
Parágrafo Único – A programação financeira consiste no disciplinamento da execução orçamentária, tendo como base o provável fluxo de ingresso para fazer face a distribuição dos recursos, segundo as prioridades do Governo e as metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Art. 2º - O fluxo da execução das receitas constantes na Programação Financeira Mensal, indica a estimativa de arrecadação do município, em cada mês e no exercício, compreendendo as receitas de todas as fontes de recursos, na forma do Anexo I, deste decreto.
Art. 3º - O cronograma de Execução Mensal de Desembolso compreenderá as despesas consignadas ao órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive Fundo Especial, consolidado no Anexo II, deste decreto.
Parágrafo Único – O Cronograma de Execução Mensal de Desembolso está vinculado ao efetivo cumprimento da Programação Financeira estabelecida neste decreto, devendo o poder executivo promover a limitação de empenho, visando a inocorrência de déficit, em caso de desempenho a baixo da arrecadação mensal de receita prevista.
Art. 4º - A verificação do cumprimento da Programação Financeira far-se-á bimestralmente, e se verificado o desequilíbrio fiscal, o ajuste aos limites estabelecidos por este Decreto deverá ser promovido, no bimestre seguinte.
Art. 5º - A despesa com pessoal e encargos sociais não poderá exceder a 54% da Receita Corrente Líquida, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 2000.
Art. 6º - Não serão objeto de limitação as despesas destinadas ao pagamento do serviço da dívida e as ressalvadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 7º - O Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais se encontra demonstrado no Anexo III deste Decreto, as quais servirão para dar suporte o cumprimento da Programação Financeira estabelecida no item anterior.
Art. 8º - Este decreto vigorará de 1º de janeiro à 31 de dezembro de 2018.

Prefeitura Municipal de Bonfim do Piauí, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro do ano de 2018.

PAULO HENRIQUE VIANA PINDAIBA:85687243372	Assinado de forma digital por PAULO HENRIQUE VIANA PINDAIBA:85687243372 Dados: 2018.01.09 20:57:39 -02'00'
PAULO HENRIQUE VIANA PINDAÍBA	
Prefeito Municipal	
CPF 856.872.433-72	

II - Cronograma de Execução Mensal de Desembolso

		Dotação Inicial	Desembolsos Mensais Acumulados											
			até Janeiro	até Feveiro	até Março	até Abril	até Maio	até Junho	até Julho	até Agosto	até Setembro	até Outubro	até Novembro	até Dezembro
5CÂMARA MUNICIPAL DE BON														
001Recursos Ordinários														
00Recursos Ordinarios														
100017CAMARA MUNICIPAL														
3	1PESSOAL E ENCARG	714.175,00	59.514,58	119.029,16	178.543,74	238.058,32	297.572,90	357.087,48	416.602,06	476.116,64	535.631,22	595.145,80	654.660,38	714.175,00
3	3OUTRAS DESPESAS	152.325,00	12.693,75	25.387,50	38.081,25	50.775,00	63.468,75	76.162,50	88.856,25	101.550,00	114.243,75	126.937,50	139.631,25	152.325,00
4	4INVESTIMENTOS	62.500,00	5.208,33	10.416,66	15.624,99	20.833,32	26.041,65	31.249,98	36.458,31	41.666,64	46.874,97	52.083,30	57.291,63	62.500,00
4	5INVERSÕES FINANC	500,00	41,67	83,34	125,01	166,68	208,35	250,02	291,69	333,36	375,03	416,70	458,37	500,00
4	6AMORTIZAÇÃO DA D	500,00	41,67	83,34	125,01	166,68	208,35	250,02	291,69	333,36	375,03	416,70	458,37	500,00
4FUNDO MUNICIPAL DE ASSIS														
001Recursos Ordinários														
00Recursos Ordinarios														
400001ASSISTÊNCIA SOCIAL(0														
3	1PESSOAL E ENCARG	110,00	9,17	18,34	27,51	36,68	45,85	55,02	64,19	73,36	82,53	91,70	100,87	110,00
3	3OUTRAS DESPESAS	62.480,00	5.206,67	10.413,34	15.620,01	20.826,68	26.033,35	31.240,02	36.446,69	41.653,36	46.860,03	52.066,70	57.273,37	62.480,00
4	4INVESTIMENTOS	21.100,00	1.758,33	3.516,66	5.274,99	7.033,32	8.791,65	10.549,98	12.308,31	14.066,64	15.824,97	17.583,30	19.341,63	21.100,00
311Transferência de Recursos do F														
00Recursos Ordinarios														
400001ASSISTÊNCIA SOCIAL(0														
3	1PESSOAL E ENCARG	60,00	5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	30,00	35,00	40,00	45,00	50,00	55,00	60,00
3	3OUTRAS DESPESAS	214.110,00	17.842,50	35.685,00	53.527,50	71.370,00	89.212,50	107.055,00	124.897,50	142.740,00	160.582,50	178.425,00	196.267,50	214.110,00
4	4INVESTIMENTOS	52.940,00	4.411,67	8.823,34	13.235,01	17.646,68	22.058,35	26.470,02	30.881,69	35.293,36	39.705,03	44.116,70	48.528,37	52.940,00
312Transferências de Convênios - A														
00Recursos Ordinarios														
410000Assistência Social - Conv														
4	4INVESTIMENTOS	21.000,00	1.750,00	3.500,00	5.250,00	7.000,00	8.750,00	10.500,00	12.250,00	14.000,00	15.750,00	17.500,00	19.250,00	21.000,00
3FUNDO MUNICIPAL DE SAUD														
001Recursos Ordinários														
00Recursos Ordinarios														
300001PSB/BLATB														
3	1PESSOAL E ENCARG	565.220,00	47.101,67	94.203,34	141.305,01	188.406,68	235.508,35	282.610,02	329.711,69	376.813,36	423.915,03	471.016,70	518.118,37	565.220,00
3	3OUTRAS DESPESAS	655.310,00	54.609,17	109.218,34	163.827,51	218.436,68	273.045,85	327.655,02	382.264,19	436.873,36	491.482,53	546.091,70	600.700,87	655.310,00
4	4INVESTIMENTOS	170.080,00	14.173,33	28.346,66	42.519,99	56.693,32	70.866,65	85.039,98	99.213,31	113.386,64	127.559,97	141.733,30	155.906,63	170.080,00
4	5INVERSÕES FINANC	10,00	0,83	1,66	2,49	3,32	4,15	4,98	5,81	6,64	7,47	8,30	9,13	10,00
210Transferências de Recursos do														
00Recursos Ordinarios														
		Dotação Inicial	Desembolsos Mensais Acumulados											
			até Janeiro	até Feveiro	até Março	até Abril	até Maio	até Junho	até Julho	até Agosto	até Setembro	até Outubro	até Novembro	até Dezembro
300001PSB/BLATB														
3	1PESSOAL E ENCARG	775.250,00	64.604,17	129.208,34	193.812,51	258.416,68	323.020,85	387.625,02	452.229,19	516.833,36	581.437,53	646.041,70	710.645,87	775.250,00
3	3OUTRAS DESPESAS	665.370,00	55.447,50	110.895,00	166.342,50	221.790,00	277.237,50	332.685,00	388.132,50	443.580,00	499.027,50	554.475,00	609.922,50	665.370,00
4	4INVESTIMENTOS	235.070,00	19.589,17	39.178,34	58.767,51	78.356,68	97.945,85	117.535,02	137.124,19	156.713,36	176.302,53	195.891,70	215.480,87	235.070,00
220Transferências de Convênios –														
00Recursos Ordinarios														

310001SAÚDE-Convênios/entida														
4	4INVESTIMENTOS	110.500,00	9.208,33	18.416,66	27.624,99	36.833,32	46.041,65	55.249,98	64.458,31	73.666,64	82.874,97	92.083,30	101.291,63	110.500,00
2FUNDO DE MANUT. E DESEN														
110Transferências do FUNDEB - C														
00Recursos Ordinarios														
230060FUNDEB-MAGISTÉRIO														
3	1PESSOAL E ENCARG	3.553.447,10	296.120,59	592.241,18	888.361,77	1.184.482,36	1.480.602,95	1.776.723,54	2.072.844,13	2.368.964,72	2.665.085,31	2.961.205,90	3.257.326,49	3.553.447,10
3	3OUTRAS DESPESAS	10,00	0,83	1,66	2,49	3,32	4,15	4,98	5,81	6,64	7,47	8,30	9,13	10,00
240040FUNDEB-OUTROS														
3	1PESSOAL E ENCARG	811.740,00	67.645,00	135.290,00	202.935,00	270.580,00	338.225,00	405.870,00	473.515,00	541.160,00	608.805,00	676.450,00	744.095,00	811.740,00
3	3OUTRAS DESPESAS	170.127,90	14.177,33	28.354,66	42.531,99	56.709,32	70.886,65	85.063,98	99.241,31	113.418,64	127.595,97	141.773,30	155.950,63	170.127,90
4	4INVESTIMENTOS	90,00	7,50	15,00	22,50	30,00	37,50	45,00	52,50	60,00	67,50	75,00	82,50	90,00
4	5INVERSÕES FINANC	10,00	0,83	1,66	2,49	3,32	4,15	4,98	5,81	6,64	7,47	8,30	9,13	10,00
1PREFEITURA MUNICIPAL DE														
001Recursos Ordinários														
00Recursos Ordinarios														
100001GERAL														
3	1PESSOAL E ENCARG	1.957.170,00	163.097,50	326.195,00	489.292,50	652.390,00	815.487,50	978.585,00	1.141.682,50	1.304.780,00	1.467.877,50	1.630.975,00	1.794.072,50	1.957.170,00
3	2JUROS E ENCARGO	30,00	2,50	5,00	7,50	10,00	12,50	15,00	17,50	20,00	22,50	25,00	27,50	30,00
3	3OUTRAS DESPESAS	2.453.790,00	204.482,50	408.965,00	613.447,50	817.930,00	1.022.412,50	1.226.895,00	1.431.377,50	1.635.860,00	1.840.342,50	2.044.825,00	2.249.307,50	2.453.790,00
4	4INVESTIMENTOS	300.570,00	25.047,50	50.095,00	75.142,50	100.190,00	125.237,50	150.285,00	175.332,50	200.380,00	225.427,50	250.475,00	275.522,50	300.570,00
4	5INVERSÕES FINANC	30,00	2,50	5,00	7,50	10,00	12,50	15,00	17,50	20,00	22,50	25,00	27,50	30,00
4	6AMORTIZAÇÃO DA D	140.000,00	11.666,67	23.333,34	35.000,01	46.666,68	58.333,35	70.000,02	81.666,69	93.333,36	105.000,03	116.666,70	128.333,37	140.000,00
9	9RESERVA DE CONTI	90.000,00	7.500,00	15.000,00	22.500,00	30.000,00	37.500,00	45.000,00	52.500,00	60.000,00	67.500,00	75.000,00	82.500,00	90.000,00
110001GERAL - Convênios/entid														
3	1PESSOAL E ENCARG	265.060,00	22.088,33	44.176,66	66.264,99	88.353,32	110.441,65	132.529,98	154.618,31	176.706,64	198.794,97	220.883,30	242.971,63	265.060,00
3	3OUTRAS DESPESAS	202.050,00	16.837,50	33.675,00	50.512,50	67.350,00	84.187,50	101.025,00	117.862,50	134.700,00	151.537,50	168.375,00	185.212,50	202.050,00
4	4INVESTIMENTOS	5.040,00	420,00	840,00	1.260,00	1.680,00	2.100,00	2.520,00	2.940,00	3.360,00	3.780,00	4.200,00	4.620,00	5.040,00
200000Educação(001)														
3	1PESSOAL E ENCARG	10,00	0,83	1,66	2,49	3,32	4,15	4,98	5,81	6,64	7,47	8,30	9,13	10,00
		Dotação Inicial	Desembolsos Mensais Acumulados											
			até Janeiro	até Feveiro	até Março	até Abril	até Maio	até Junho	até Julho	até Agosto	até Setembro	até Outubro	até Novembro	até Dezembro
3	3OUTRAS DESPESAS	298.010,00	24.834,17	49.668,34	74.502,51	99.336,68	124.170,85	149.005,02	173.839,19	198.673,36	223.507,53	248.341,70	273.175,87	298.010,00
4	4INVESTIMENTOS	20,00	1,67	3,34	5,01	6,68	8,35	10,02	11,69	13,36	15,03	16,70	18,37	20,00
200001EDUCAÇÃO(119)														
3	1PESSOAL E ENCARG	217.060,00	18.088,33	36.176,66	54.264,99	72.353,32	90.441,65	108.529,98	126.618,31	144.706,64	162.794,97	180.883,30	198.971,63	217.060,00
3	3OUTRAS DESPESAS	237.090,00	19.757,50	39.515,00	59.272,50	79.030,00	98.787,50	118.545,00	138.302,50	158.060,00	177.817,50	197.575,00	217.332,50	237.090,00
4	4INVESTIMENTOS	83.100,00	6.925,00	13.850,00	20.775,00	27.700,00	34.625,00	41.550,00	48.475,00	55.400,00	62.325,00	69.250,00	76.175,00	83.100,00
4	5INVERSÕES FINANC	10,00	0,83	1,66	2,49	3,32	4,15	4,98	5,81	6,64	7,47	8,30	9,13	10,00
115Transferência do Salário-Educa														
00Recursos Ordinarios														
200003QSE(115)														
3	3OUTRAS DESPESAS	90.000,00	7.500,00	15.000,00	22.500,00	30.000,00	37.500,00	45.000,00	52.500,00	60.000,00	67.500,00	75.000,00	82.500,00	90.000,00
116Transferências de Recursos do														
00Recursos Ordinarios														
200007PDDE(008)														
3	3OUTRAS DESPESAS	5.000,00	416,67	833,34	1.250,01	1.666,68	2.083,35	2.500,02	2.916,69	3.333,36	3.750,03	4.166,70	4.583,37	5.000,00
117Transferências de Recursos do														
00Recursos Ordinarios														
200005MERENDA(117)														
3	3OUTRAS DESPESAS	50.000,00	4.166,67	8.333,34	12.500,01	16.666,68	20.833,35	25.000,02	29.166,69	33.333,36	37.500,03	41.666,70	45.833,37	50.000,00
118Transferências de Recursos do														
00Recursos Ordinarios														
200006PNATE(118)														
3	3OUTRAS DESPESAS	78.000,00	6.500,00	13.000,00	19.500,00	26.000,00	32.500,00	39.000,00	45.500,00	52.000,00	58.500,00	65.000,00	71.500,00	78.000,00
119Outras Transferências de Recur														
00Recursos Ordinarios														
200001EDUCAÇÃO(119)														
3	1PESSOAL E ENCARG	170.260,00	14.188,33	28.376,66	42.564,99	56.753,32	70.941,65	85.129,98	99.318,31	113.506,64	127.694,97	141.883,30	156.071,63	170.260,00
3	3OUTRAS DESPESAS	12.520,00	1.043,33	2.086,66	3.129,99	4.173,32	5.216,65	6.259,98	7.303,31	8.346,64	9.389,97	10.433,30	11.476,63	12.520,00
4	4INVESTIMENTOS	266.780,00	22.231,67	44.463,34	66.695,01	88.926,68	111.158,35	133.390,02	155.621,69	177.853,36	200.085,03	222.316,70	244.548,37	266.780,00

120Transferências de Convênios –													
00Recursos Ordinarios													
210001 EDUCAÇÃO-Convênios/													
4 4INVESTIMENTOS	143.270,00	11.939,17	23.878,34	35.817,51	47.756,68	59.695,85	71.635,02	83.574,19	95.513,36	107.452,53	119.391,70	131.330,87	143.270,00
920Recursos de Operações de Cré													
	Dotação Inicial	Desembolsos Mensais Acumulados											
		até Janeiro	até Feveiro	até Março	até Abril	até Maio	até Junho	até Julho	até Agosto	até Setembro	até Outubro	até Novembro	até Dezembro
00Recursos Ordinarios													
115000Recursos Vinculados													
4 4INVESTIMENTOS	1.000,00	83,33	166,66	249,99	333,32	416,65	499,98	583,31	666,64	749,97	833,30	916,63	1.000,00
930Recursos de alienação de bens/													
00Recursos Ordinarios													
130001ALIENAÇÃO DE BENS													
4 4INVESTIMENTOS	500,00	41,67	83,34	125,01	166,68	208,35	250,02	291,69	333,36	375,03	416,70	458,37	500,00
940Outras vinculações de transferê													
00Recursos Ordinarios													
100001GERAL													
4 4INVESTIMENTOS	80.040,00	6.670,00	13.340,00	20.010,00	26.680,00	33.350,00	40.020,00	46.690,00	53.360,00	60.030,00	66.700,00	73.370,00	80.040,00
110001GERAL - Convênios/entid													
4 4INVESTIMENTOS	2.380.320,00	198.360,00	396.720,00	595.080,00	793.440,00	991.800,00	1.190.160,00	1.388.520,00	1.586.880,00	1.785.240,00	1.983.600,00	2.181.960,00	2.380.320,00
950Outras vinculações de taxas e c													
00Recursos Ordinarios													
115007CIDE													
3 3OUTRAS DESPESAS	50.000,00	4.166,67	8.333,34	12.500,01	16.666,68	20.833,35	25.000,02	29.166,69	33.333,36	37.500,03	41.666,70	45.833,37	50.000,00
115016COSIP													
3 3OUTRAS DESPESAS	40.000,00	3.333,33	6.666,66	9.999,99	13.333,32	16.666,65	19.999,98	23.333,31	26.666,64	29.999,97	33.333,30	36.666,63	40.000,00
00													
00Recursos Ordinarios													
00 00													
RESTOS A PAGAR	0,00	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60	1.390.892,60
TOTAL	18.630.765,00	2.943.456,36	4.496.020,12	6.048.583,88	7.601.147,64	9.153.711,40	10.706.275,16	12.258.838,921	3.811.402,6	15.363.966,44	16.916.530,20	18.469.093,96	20.021.657,60

PAULO HENRIQUE VIANA PINDAIBA:85687243372	Assinado de forma digital por PAULO HENRIQUE VIANA PINDAIBA: 85687243372 Dados:2018.01.09.20:49:24-02’00’	JOANA MARCIA ALVES DE MENESES OLIVEIRA:47101121349	Assinado de forma digital por JOANA MARCIA ALVES DE MENESES OLIVEIRA:47101121349 Dados:2018.01.09 20:49:54 -02'00'
PAULO HENRIQUE VIANA PINDAÍBA		***JOANA MÁRCIA ALVES DE MENESES OLIVEIRA***	
Prefeito Municipal		Contadora	
CPF 856.872.433-72		CRC/PI 5.390/0-O	
		CPF471.011.213-49	

Publicado por:
Humberto Fernandes Viana
Código Identificador:C3C127E9