



Diário Oficial

República
Federativa
do Brasil

Parnaíba - Piauí - Sexta-feira, 04 de Janeiro de 2013 - ANO XV - Nº 1096

DECRETOS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 1.836/2013

Dispõe sobre a exoneração de Secretário Municipal Interino.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe confere o art. 103, inciso I, alínea "i" da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado PAULO ROBERTO BARRETO DE MEIRELES do cargo de Secretário interino do Setor Primário e Abastecimento, deste município.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor a partir desta data.

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

Parnaíba (PI), 03 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 1.837/2012

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais prevista na Lei Orgânica do Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado MAURÍCIO VIEIRA DE CARVALHO no exercício do cargo em comissão de Diretor Administrativo e Financeiro da Empresa Parnaibana de Supervisão do Abastecimento - EMPA nos termos da Lei nº 2.414/2007.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Parnaíba, 03 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 1.838/2013

Dispõe sobre a nomeação de Secretário Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe confere o art. 103, inciso I, alínea "i" da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado JOÃO CÂNCIO RODRIGUES NETO para exercer o cargo de Secretário do Setor Primário e Abastecimento.

Art. 2º - Determino à Secretaria de Governo que proceda a imediata comunicação à Presidência da Câmara Municipal de Parnaíba, em razão do que dispõe o §1º do artigo 30 da Lei Orgânica do Município, que disciplina sobre licenciamento automático de vereador.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor a partir desta data.

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

Parnaíba (PI), 03 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 1.839/2013

Define o valor das diárias a serem pagas no âmbito da Administração Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe confere o art. 103, inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, combinado com o art. 74 da Lei 2.114/2004,

DECRETA:

Art. 1º - Os valores das diárias a serem pagas no âmbito da Administração Municipal são os constantes do quadro em anexo a este Decreto.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor após a sua publicação.

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

Parnaíba (PI), 03 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal

José Carlos Martins de Campos
Secretário de Governo

Ielnia Silva Fontenele
Controladora Geral do Município

ANEXO DO DECRETO Nº 1.839/2013

CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO	Valor da Diária fora do Estado (R\$)	Valor da Diária na Capital (R\$)	Valor da Diária no interior do Estado (R\$)
Prefeito	505,00	380,00	255,00
Vice-Prefeito	303,00	205,00	140,00
Cargos com codificação SMPAR	290,00	195,00	135,00
Cargos com codificação DAM01	275,00	190,00	130,00
Cargos com codificação DAM02	265,00	180,00	125,00
Cargos com codificação DAM03	250,00	170,00	120,00
Cargos com codificação DAM04	240,00	165,00	115,00
Cargos efetivos com nível Superior e Cargos com codificação DAM05	220,00	150,00	110,00
Cargos com codificação DAM06	195,00	140,00	100,00
Cargos com codificação DAM07	175,00	130,00	95,00
Cargos com codificação DAM08	150,00	115,00	90,00
Cargos efetivos com nível Médio e Cargos com codificação DAM09	145,00	110,00	85,00
Cargos com codificação DAM10	135,00	105,00	80,00
Cargos com codificação DAM11	125,00	100,00	75,00
Cargos efetivos com nível Fundamental e Cargos com codificação DAM12	125,00	100,00	75,00
Cargos com codificação DAM13	125,00	100,00	75,00



NÃO!
À exploração
sexual de crianças
e adolescentes.
DENUNCIE!

DECRETOS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 1.840/2013

Aprova as Regras de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município de Parnaíba, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 103, inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos, diretrizes, instruções e rotinas que possam propiciar meios indispensáveis para o cumprimento das atribuições legais do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Controladoria Geral do Município, Contabilidade, Auditoria com os demais entes municipais,

CONSIDERANDO ser atribuição do controle interno a simplificação e a racionalização das rotinas para evitar a ocorrência de custos inerentes ao atraso das decisões,

CONSIDERANDO as normas gerais de direito financeiro contidas nas Leis Federais n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e n.º 4.320 de 17 de março de 1964, na Lei Orgânica do Município, na Lei complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para Responsabilidade da Gestão Fiscal, na Portaria n.º 448-STN, de 13 de setembro de 2002,

DECRETA:

Art. 1.º A execução financeira, contábil e orçamentária da Prefeitura Municipal de Parnaíba será realizada em conformidade com a legislação pertinente à matéria e o que dispõe este Decreto.

CAPÍTULO I Da Programação Financeira

Art. 2.º A programação financeira visa manter, durante o exercício, o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, em conformidade com a Programação Financeira de Desemolso que estabelece medidas necessárias à execução do Programa de Trabalho do Governo Municipal, com o objetivo de:

- I. atender prioridades da administração municipal;
- II. fixar recursos referentes ao custeio, em quotas mensais a serem repassadas aos órgãos integrantes da esfera municipal;
- III. impedir a realização de despesas acima das disponibilidades de caixa;
- IV. disciplinar os pedidos de liberação de recursos por parte das unidades executoras;
- V. permitir o controle financeiro da execução orçamentária;
- VI. disciplinar a execução dos recursos de investimentos.

§ 1.º A programação financeira e o cronograma mensal de desembolso serão estabelecidos, por meio de Decreto específico, até 30 trinta dias após a publicação dos orçamentos.

§ 2.º A Secretaria de Fazenda será a executora da Programação Financeira de Desemolso, à qual compete a elaboração e fixação das quotas mensais, bem com o controle sobre sua execução.

Art. 3.º As quotas mensais da Programação Financeira de Desemolso não utilizadas no mês incorporam-se automaticamente ao mês subsequente, desde que não ultrapasse o correspondente exercício financeiro.

Art. 4.º A Secretaria de Fazenda para melhor execução do Programa de Trabalho do Governo Municipal poderá rever as quotas mensais a que se refere o artigo anterior ou incluir cotas novas, em função do surgimento de ajustes ou correções técnicas.

Art. 5.º Os pedidos de alteração para ajustes ou correções técnicas serão encaminhados, pelo titular da Secretaria interessada ou órgão equivalente, à Secretaria de Fazenda, mediante ofício circunstanciado, no qual se indicará, obrigatoriamente, a origem dos recursos que custearão a despesa.

Art. 6.º Os saldos financeiros remanescentes nas contas de cada unidade gestora do Poder Executivo, relativo a recursos próprios, quando do encerramento do exercício deverão ser recolhidos à conta da unidade gestora da Secretaria de Fazenda, que destinará prioritariamente, para o pagamento de Restos a Pagar.

CAPÍTULO II Da Elaboração e Acompanhamento Orçamentário-Financeiro

Art. 7.º A elaboração dos instrumentos de planejamento (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual) será coordenada pela Superintendência de Planejamento, a qual compete consolidar as propostas das unidades setoriais, promover alterações previstas nas peças orçamentárias, bem como efetuar ajustes requeridos pela política governamental do Município com vistas à otimização dos recursos públicos e ao atendimento eficiente das demandas apresentadas pela sociedade.

Parágrafo Único: A Superintendência de Planejamento determinará sobre:

- I. O calendário das atividades para a elaboração da Lei Orçamentária Anual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual;
- II. A elaboração e a distribuição do material que compõe as propostas parciais do Orçamento Anual dos Poderes Legislativo e Executivo do Município, seus Órgãos, Autarquias, Fundações, Fundos e Empresas Públicas; e
- III. As instruções para o preenchimento dos formulários que dispõem sobre a proposta orçamentária anual, as metas e as prioridades da administração municipal.

Art. 8.º Compete à Diretoria de Receita o acompanhamento financeiro do Orçamento do Município e a elaboração de relatórios.

Parágrafo Único. O objetivo do acompanhamento é descrever, analisar e avaliar o desempenho da execução dos projetos e atividades do Orçamento do Município, bem como gerar fluxo de informações que possibilitem os reajustes da execução dos planos setoriais e globais.

CAPÍTULO III Da Receita

Art. 9.º A discriminação da receita é a constante da Lei Orçamentária Anual vigente.

Art. 10.º A receita arrecadada nas rubricas orçamentárias próprias será apurada por meio de computação eletrônica, mediante a utilização do Sistema de Controle de Gestão Pública - CGP, e as informações resultantes deverão estar disponíveis no prazo máximo de 24 horas.

Cont. DECRETO N° 1.840/2013

Parágrafo Único. O prazo de que trata este artigo não se aplica às hipóteses de inoperância do sistema de processamento eletrônico de dados e de impugnação ou atraso na entrega dos documentos de arrecadação pelos agentes arrecadadores.

Art. 11. A Diretoria de Receita da Secretaria de Fazenda, ao ser apresentada a documentação, após carimbo de recepção nas duas vias do DAM – Documento de Arrecadação Municipal – Guia de Pagamento, e restituirá a quarta via à Coordenação de Contabilidade acompanhada do Demonstrativo Diário de Arrecadação e Recolhimento – DDAR, retendo a terceira via.

Art. 12. Para recolhimento da receita o agente arrecadador receberá o DAM – Documento de Arrecadação Municipal – Guia de Pagamento em quatro vias, sendo que o agente arrecadador reterá a primeira via, e restituirá ao contribuinte a segunda via, colocando à disposição da Diretoria da Receita a terceira e a quarta vias.

Parágrafo Único. Quando for o caso, o agente arrecadador enviará aviso de lançamento, no qual deverá constar a quantidade de documentos a eles anexados e o total de crédito efetuado à conta da Prefeitura.

CAPÍTULO IV Da Administração de Créditos

Art. 13. São competentes para administrar créditos na qualidade de ordenadores de despesa, obedecida a Legislação específica, os Secretários Municipais e os ocupantes de cargos equivalentes, nos termos do Art. 78 da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único. São equivalentes ao cargo de Secretário Municipal:

- I. Controlador Geral do Município;
- II. Procurador Geral do Município;
- III. Presidente da Empresa Parnaibana de Supervisão do Abastecimento. (EMPA);
- IV. Presidente do Instituto de Previdência Municipal (IPMP);

Art. 14. Da competência para administrar créditos, observadas as disposições legais, decorrem as atribuições de:

- I. Determinar ou dispensar a realização de licitações;
- II. Autorizar a realização de Despesas e determinar a emissão da nota de empenho, e o respectivo pagamento;
- III. Autorizar a concessão de Suprimento de Fundos.

§ 1.º A administração de créditos financeiros será descentralizada;

§ 2.º A autoridade administrativa de créditos não poderá autorizar despesas em seu favor, salvo nos casos de vencimentos e vantagens e diárias de viagens.

CAPÍTULO V Dos Recursos Vinculados

Art. 15. Os recursos vinculados serão indicados por fonte, em codificação própria, no quadro de detalhamento da despesa das unidades orçamentárias, por projetos ou atividade, meta, ação e elemento de despesa.

Art. 16. Para registro das receitas provenientes de Convênios, deverão ser encaminhados à Superintendência de Planejamento, até 31 de janeiro de cada exercício, os dados cadastrais, contendo todas as informações referentes ao convênio.

§ 1.º Os convênios que venham a ser firmados no decorrer do exercício deverão ser informados à Superintendência de Planejamento através do instrumento mencionado no caput do artigo.

§ 2.º Os termos aditivos assinados após a data de envio das informações deverão ser cadastrados através do instrumento mencionado no caput do artigo.

Art. 17. Nos casos de convênios, as despesas serão comprovadas mediante documentos fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Parnaíba, devidamente identificados com referência ao título e ao número do convênio.

Art. 18. A aplicação de recursos vinculados deverá ser demonstrada nas contas anuais da entidade responsável pela execução da correspondente despesa.

Art. 19. A elaboração da Prestação de Contas dos convênios será supervisionada pela Contabilidade Geral do Município.

CAPÍTULO VI Dos Créditos Adicionais

Art. 20. São créditos adicionais as autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentária.

Art. 21. Os créditos adicionais classificam-se em:

- I. Suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;
- II. Especiais, os destinados a despesa para as quais não haja dotação orçamentária específica, e que dependerão de autorização legislativa;
- III. Extraordinários, os destinados a despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes da guerra, subversão interna ou calamidade pública.

Art. 22. Compete aos Secretários Municipais ou autoridades equivalentes solicitar à Superintendência de Planejamento a abertura de créditos adicionais em favor das unidades integrantes da estrutura básica dos respectivos órgãos.

Art. 23. Respeitado o disposto na Lei n.º 4.320/64 e o limite de suplementação disposto na Lei Orçamentária Anual, os expedientes para abertura de créditos adicionais Suplementar e Especiais serão encaminhados através de ofício/memorando e em formulário próprio (ANEXO I-A e I-B) respectivamente à Superintendência de Planejamento, devendo conter:

- I. justificativa comprovada da necessidade de abertura de crédito adicional;
- II. indicação dos recursos disponíveis para cobertura orçamentária do crédito proposto;
- III. saldo das dotações orçamentárias a serem suplementadas e anuladas;
- IV. indicação do órgão/unidade orçamentária, projeto/atividade a que pertencer o elemento de despesa a ser suplementado.

Parágrafo Único. Compete à Superintendência de Planejamento analisar o pedido de abertura de crédito adicional quanto à compatibilidade com as diretrizes governamentais e com o equilíbrio entre receitas e despesas do exercício, e submetê-lo à decisão do Prefeito.

Art. 24. Na hipótese da falta de indicação da fonte de recurso, bem como da existência de erros ou omissões técnicas ou ilegalidades na constituição do processo de abertura de créditos adicionais, a Diretoria de Orçamento e Avaliação, obrigatoriamente, encaminhará os autos ao órgão de origem, no prazo máximo de 48 horas, informando as providências cabíveis a serem tomadas.

Art. 25. A Superintendência de Planejamento poderá, independentemente de solicitação do órgão interessado, propor a abertura de créditos adicionais para suplementação de despesas, sempre que se fizer necessária.

DECRETOS

Cont. DECRETO Nº 1.840/2013

CAPÍTULO VII
Do Processamento da DespesaSEÇÃO I
Da Solicitação da Despesa

Art. 26. Para formalização inicial dos processos de despesas cujas contratações são precedidas por licitação nas modalidades de Concorrência, Tomada de Preços, Convite ou Pregão, ou realização por Dispensa ou Inexigibilidade referente às contratações de prestação de serviços ao fornecimento de Bens Permanentes e de Consumo, e as Obras e Serviços de Engenharia seguiram o tramite processual conforme fluxogramas (ANEXOS II-A, II-B, II-C), rotinas da tramitação do processo de despesa (ANEXOS VII e VIII) e os seguintes procedimentos:

I. verificar a existência de recursos orçamentários e, caso seja necessário, providenciar a liberação de recursos e créditos adicionais junto a Superintendência de Planejamento.

II. preencher a solicitação de despesa, imprimindo o documento REQUISIÇÃO (ANEXOS III, IV). Toda requisição obedecerá a uma numeração em ordem cronológica para cada Órgão e constará:

- a. Identificação do Órgão de origem;
- b. Classificação Orçamentária da Despesa (projeto/atividade, meta, ação, elemento de despesa e fonte de recurso);
- c. Especificação da despesa contendo: descrição de cada item, quantidade necessária e unidade de medida utilizada no consumo;
- d. Justificativa da necessidade da aquisição do material ou da contratação do serviço. Caso seja convênio, informar possíveis exigências adicionais do Órgão repassador e/ou fiscalizador;
- e. Visto da Superintendência/Coordenação/Diretoria/Gerência do órgão responsável;
- f. Visto do Ordenador de despesa (Secretário);
- g. Visto do Secretário de Fazenda confirmando disponibilidade de recurso para fazer frente ao compromisso;
- h. Visto da Controladoria/Coordenação de Normas Técnicas;
- i. Custo da aquisição ou da contratação, formado por consulta feita ao Sistema de Registro de Preços ou orçamento (ANEXO IV-B) pelo menos de um fornecedor.

III. as solicitações de despesas de material de consumo ou material permanente e contratação de serviços, serão emitidas em 2 (duas) vias pelo Chefe do Núcleo Financeiro do Órgão. A 1ª. via será encaminhada ao Secretário para o "DE ACORDO" em seguida ao serviço de protocolo para o registro do processo administrativo e a 2ª. via será arquivado no órgão de origem.

IV. no caso de contratação de serviços, a descrição do objeto deve evidenciar de forma clara e objetiva as atividades e as etapas dos serviços a serem prestados.

V. quando a contratação se referir a serviços cujos preços não possuam um referencial, é necessário a juntada de planilha detalhada de composição dos preços, com no mínimo, os seguintes elementos: mão de obra, insumos necessários e outros itens vinculados aos serviços, bem como a validade da proposta, o prazo para entrega, os números do CNPJ, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal.

VI. todo o andamento do processo, desde a sua instauração no serviço de protocolo, será registrado no sistema Gestor de Trâmite de Processos – GTP.

SEÇÃO II
Das Licitações e Contratos

Art. 27. Após autorização do Secretário da Área e do Secretário de Fazenda na requisição de compras, serviços e obras, será aberto o processo licitatório, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, com base na Lei das Licitações e Contratos Administrativos nº. 8.666/93, conforme modalidades abaixo:

I. compra direta, caso o valor esteja abaixo dos limites estabelecidos;

II. dispensa, nos casos em que a lei prevê;

III. inexigibilidade, no caso da impossibilidade de competição;

IV. convite, tomada de preço ou concorrência, conforme a faixa de valor;

V. pregão, nas modalidades em que a disputa pelo fornecimento se dá por propostas e lances, ou simplesmente deixar de licitar quando o bem ou serviço constar no Sistema De Registro De Preço – SRP, implantado na Prefeitura de Parnaíba, conforme Decreto 452/2006.

§ 1º. Qualquer que seja a modalidade de procedimento, ficará a Comissão de Licitação responsável pelo cumprimento das normas relativas a comunicação ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí e à publicação definida na legislação em vigor.

§ 2º. Após definido e concluído o processo licitatório a Comissão de Licitação, emitirá a Autorização de Empenho e encaminhará o referido processo à Controladoria, para conferir procedimentos e atestar normalidade do processo (classificação orçamentária, projeto, atividade, operação especial, meta, ação, fonte, valor).

§ 3º. No ato da assinatura do contrato o fornecedor receberá uma via da Nota de Empenho cujo número constará, obrigatoriamente do documento fiscal que registrará a transferência de propriedade do bem e do requerimento de pagamento.

SEÇÃO III
Do Empenho

Art. 28. Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévia autorização do ordenador de despesa.

Art. 29. É vedada a realização de despesas sem emissão prévia da Nota de Empenho.

Art. 30. O empenho deverá ser:

I. ordinário, quando se conheça o montante da despesa, porém sem parcelamento, seja do material, serviço ou pagamento.

II. por estimativa, quando o valor total da despesa não puder ser determinado;

III. global, quando se tratar de despesas contratuais e outras em que se conheça o montante, sujeitas, porém a parcelamento.

Art. 31. Para cada empenho será extraído um documento, denominado Nota de Empenho – NE.

Art. 32. As notas de Empenho serão emitidas, no mínimo, em três vias, que terão a seguinte destinação:

I. a primeira via será entregue diretamente ao credor;

II. a segunda via será entregue diretamente a câmara municipal no prazo estabelecido em Lei;

III. a terceira via ficará arquivada no órgão emissor.

Art. 33. Serão prioritariamente empenhadas por estimativa, após a publicação do Ato de Detalhamento da Despesa, a conta das respectivas dotações, as despesas previstas com água, luz, telefone, Diário Oficial franquia postal e outras, com pulsórias.

Art. 34. No caso de anulação de Nota de Empenho, o ordenador da despesa deverá justificá-la no campo específico do documento de anulação.

Cont. DECRETO Nº 1.840/2013

Art. 35. Somente será emitido a Nota de Empenho do dia 1º (primeiro) ao 30º (trigésimo) dia de cada mês, e ao 15º (décimo quinto) dia no mês de dezembro, exceto para as despesas com Pessoal e Encargos Sociais, as decorrentes de créditos adicionais abertos após aquelas datas e as expressamente autorizadas pelo Prefeito.

SEÇÃO IV
Do atesto do recebimento de bens e realização do serviço

Art. 36. Os bens especificados na Nota de Empenho serão entregues pelo fornecedor no Almoarifado, sempre acompanhado do documento fiscal correspondente ou na Gerência do Patrimônio, cabendo a cada um desses setores a conferência, o recebimento, o atesto, a guarda e a distribuição.

Art. 37. O recebimento de bens de consumo e permanente em toda a estrutura dos Órgãos obedecerá ao seguinte:

I. Será feita a conferência do material recebido, através da confrontação das especificações, unidades e quantidades reais com os constantes na Requisição, Nota de Empenho e Nota Fiscal do fornecedor;

II. Não ocorrendo divergências nas informações confrontadas, o Almoarifado atestará o recebimento, carimbando na Nota Fiscal "Atesto que conferi e recebi os materiais constantes desta Nota Fiscal".

III. Atestando o recebimento correto no caso de material permanente, será efetivado o seu imediato tombamento, através do empenhamento e inclusão no Sistema de Gestão Patrimonial.

IV. Na contratação de serviços de engenharia e obras, o acompanhamento da execução será feito pelo agente público designado pela autoridade do Órgão responsável através da verificação do cumprimento dos cronogramas, da correta aplicação dos materiais, do emprego da mão de obra, emitindo em seguida o boletim de medição e atestando o cumprimento do objeto;

V. A coordenação de Auditoria do Município, auditará os processos administrativos de aquisição de bens e contratação de serviços, para constatar o cumprimento correto das normas legais pertinentes a cada objeto e com observância de critérios técnicos adotados.

SEÇÃO V
Da Liquidação da Despesa

Art. 38. A liquidação da despesa compete:

I. sob o aspecto administrativo, à unidade administrativa ou órgão da administração municipal pelo recebimento do material, prestação dos serviços ou medição de obras e serviços de engenharia, a quem cabe a atestação das respectivas faturas e o saneamento processual;

II. sob o aspecto contábil à Controladoria Geral do Município, que por seus órgãos e setores, a partir da atestação referida no item anterior, tem a responsabilidade de examinar a adequação apropriação da despesa ao orçamento vigente, emitindo a Nota de Liquidação e Autorização de Pagamento.

Art. 39. As declarações de recebimento de material ou prestação de serviço serão registradas em campo próprio, na Nota de Liquidação e Autorização de Pagamento e documentação fiscal correspondente.

Art. 40. As notas fiscais ou documentos equivalentes, constante dos processos de liquidação da despesa, referente aos serviços prestados ou bens adquiridos devem:

I. Ser expedida em nome da Prefeitura Municipal de Parnaíba;

II. Ser a 1ª (primeira) via. No caso de extravio ou inutilização, poderá ser aceita cópia, devidamente autenticada pela repartição fiscal competente;

III. Conter os preços, unitário e total;

IV. Nas prestações de serviços não podem ser aceitas Notas Fiscais simplificadas;

V. Observar os prazos de validade dos documentos fiscais;

Art. 41. É vedado efetuar a liquidação da despesa em nome de fornecedor diferente do consignado na Nota de Empenho;

Art. 42. No caso de obras e serviços de engenharia, os processos devem conter o Boletim de Medição devidamente assinado pelo engenheiro responsável pelo acompanhamento, sem o qual não haverá liquidação da despesa.

Art. 43. Fica vedado o recebimento de documento de crédito para garantia de entrega futura de material ou serviços em substituição ao seu recebimento efetivo.

Art. 44. A coordenação de Auditoria interna da Prefeitura de Parnaíba programará auditorias com base no risco inerente, para constatação física da efetiva prestação do serviço, entrega do material ou bem ou execução da obra.

Art. 45. Os serviços passíveis de retenção na fonte do Imposto de Renda, bem como as alíquotas correspondentes, seguem o disposto no Decreto Federal no. 3.000 de 26 de março de 1999, e suas alterações e as legislações da Receita Federal.

Art. 46. A retenção a título de contribuição previdenciária deverá observar a legislação e as normas editadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Art. 47. Para liquidação da despesa é indispensável constar no processo:

I. uma via da Nota de Empenho assinada pelo gestor;

II. contrato (quando for o caso);

III. atestado de recebimento do material, de prestação de serviço ou de execução da obra, emitido por agente credenciado;

IV. nome por extenso (em carimbo ou letra de forma), número de matrícula e cargo ou função, sob as assinaturas dos servidores que os instruírem;

V. informação do órgão próprio de que o fornecedor ou contratante do serviço ou obra não é devedor da Prefeitura;

SEÇÃO VI
Do Pagamento da Despesa

Art. 48. O pagamento da despesa será descentralizado e somente será efetivado após os recebimentos de repasses da Secretaria de Fazenda a cada Unidade Gestora.

Art. 49. O pagamento será efetivado após a verificação do direito do credor pelo fornecimento de materiais ou prestação de serviços, devidamente atestado em face de exame minucioso dos documentos que comprovam o crédito feito pela Coordenação de Auditoria.

Art. 50. Fica vedado o pagamento antecipado da despesa, exceto para as despesas com assinaturas de jornais, periódicos e outras publicações e ainda quando, excepcionalmente a peculiaridade da transação exigir a antecipação, adotadas as devidas cautelas, pelo que responderá o ordenador de despesa.

Art. 51. O pagamento de prestadores de serviços e fornecedores deverá ser efetuado através de crédito em conta corrente ou cheque nominal, assinado pelo secretário municipal ou dirigente do órgão equivalente e o Secretário de Fazenda Municipal.

Art. 52. A Secretaria deve informar corretamente a fonte pagadora no momento do empenhamento da despesa, a fim de não acarretar na suspensão do pagamento.

Art. 53. A transferência ou movimentação de recursos financeiros entre os órgãos e entidades municipais, será feita mediante a autorização do Prefeito Municipal e o Secretário de Fazenda Municipal.

DECRETOS

Cont. DECRETO Nº 1.840/2013

CAPÍTULO VII
Do Suprimento de FundosSEÇÃO I
Da Concessão

Art. 54. Consiste o suprimento de fundos na entrega de numerário a servidor, a fim de dar condições à sua unidade de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 55. Os suprimentos de fundos deverão ser precedidos de Nota de Empenho e não poderão ter aplicação divergente da natureza da despesa empenhada.

Art. 56. O suprimento de fundos somente poderá ser aplicado para atender as seguintes despesas:

I. miúdas e de pronto pagamento, consideradas como tal aquelas que não excedam o valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

II. despesas eventuais, inclusive em viagens, e com serviços especiais, assim entendidas aquelas cuja soma seja igual ou inferior a 5% do limite estabelecido na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei 8.666/93, qual seja, até R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais).

Art. 57. Consideram-se despesas miúdas de pronto pagamento aquelas que devam ser efetuadas para atender necessidades inadiáveis da administração municipal, inclusive aquisição de material e execução de serviço, ainda que exista dotação específica.

Art. 58. Fica estabelecido como limite máximo de despesa miúda e de pronto pagamento no caso de compras ou outros serviços, o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por sub-elemento de despesa conforme Portaria Nº 448, de 13 de Setembro de 2002.

SEÇÃO II
Da Requisição de Suprimento de Fundos

Art. 59. Será requisitado suprimento de fundos em nome de servidor ocupante de cargo efetivo ou de comissão do quadro da Prefeitura.

Art. 60. O suprimento de fundos será requisitado pelo dirigente do órgão de lotação do servidor indicado, que utilizará a requisição do suprimento de fundos (ANEXO V-A) que conterá:

- I. Exercício financeiro;
- II. Nome, matrícula, cargo ou função do responsável, CPF e Órgão onde trabalha;
- III. Prazo de aplicação;
- IV. Classificação da despesa;
- V. Indicação do fim a que se destina;
- VI. Importância em algarismo e por extenso;
- VII. Assinatura do tomador;
- VIII. Assinatura do ordenador de despesa;
- IX. Assinatura do Secretário de Fazenda;
- X. Assinatura da Controladoria/Coordenação de Normas Técnicas,

Art. 61. Os valores de suprimentos de fundos serão depositados e movimentados em conta bancária que terá as seguintes características:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAIBA
- Secretaria Municipal de Origem.
- Nome do Responsável – Conta Suprimento de Fundos

Art. 62. Os tomadores de suprimento de fundos serão designados através de Portaria pelo Secretário Municipal ou ocupante de cargo equivalente, sendo 1 (um) tomador por Secretária ou Órgão equivalente.

Art. 63. É permitido somente 1 (um) suprimento de fundos no mês por tomador.

Art. 64. O suprimento de fundos será concedido para aplicação no prazo de 30 (trinta) dias corridos e o prazo será contado a partir da data do recebimento do cheque ou ordem de pagamento ao suprido.

Art. 65. O suprimento de fundos não poderá ter aplicação além do término do exercício financeiro em que foi concedido.

Art. 66. No mês de dezembro não poderá ser concedido suprimento de fundos.

Art. 67. O responsável pelo suprimento de fundos não poderá pagar a si mesmo.

Art. 68. Fica vedada a realização das despesas abaixo, por meio de suprimento de fundos:

- I. Despesas com coquetéis e confraternizações;
- II. Despesa de caráter pessoal, tais como: peças de vestuários e acessórios, adereços, produtos de maquiagem e perfumaria, jóias, materiais de higiene pessoal, ingressos para espetáculos e outros.

SEÇÃO III
Dos Responsáveis por suprimento de fundos

Art. 69. A responsabilidade pela aplicação de suprimento de fundos não poderá ser transferida a outro servidor.

Art. 70. O suprimento de fundos não será concedido a servidor:

- I. em alcance ou que seja responsável por dois suprimentos de fundos;
- II. em atraso na prestação de contas de suprimento de fundo;
- III. que não esteja em efetivo exercício;
- IV. ordenador de despesa;
- V. secretários municipais e tesoureiro;
- VI. gerente de material e patrimônio;
- VII. que esteja envolvido em irregularidades pendente de apuração em processo administrativo;
- VIII. com afastamento, por prazo superior a 10 (dez) dias, previsto para os períodos de aplicação e comprovação; e
- IX. que, durante o exercício financeiro, tenha sofrido glosa em suas contas.

SEÇÃO IV
Da Aplicação e da Prestação de Contas

Art. 71. Os documentos fiscais relativos a aplicação do suprimento de fundos e os recibos de quitação não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e deverão ser extraídos em nome da Prefeitura Municipal de Parnaíba, por quem prestou o serviço ou forneceu o material.

Art. 72. Nos documentos comprobatórios da despesa deverá constar o atestado de que os serviços foram prestados ou que o material foi recebido, passado por servidor que não seja o suprido ou o ordenador da despesa.

Art. 73. O recolhimento do saldo do suprimento de fundos deverá ser feito através de Guia de Depósito na conta da secretaria de origem ou órgão equivalente, no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas), a partir do término do período de aplicação e em nenhuma hipótese poderá ultrapassar o exercício financeiro.

Cont. DECRETO Nº 1.840/2013

Art. 74. O valor do saldo recolhido deverá ser revestido à dotação orçamentária própria, após anulação da respectiva nota de empenho.

Art. 75. A prestação de contas de suprimento de fundos será efetuada no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de aplicação, por meio do formulário de Demonstrativo de Aplicação de Suprimento de Fundos (ANEXO V-B).

Art. 76. A prestação de contas será constituída dos seguintes documentos:

- I. uma via da requisição de suprimento e fundos;
- II. uma via da Nota de Empenho;
- III. cópia da portaria de designação como tomador de suprimento de fundos;
- IV. via da documentação comprobatória da despesa, devidamente numerada em ordem cronológica;
- V. o extrato bancário da movimentação dos recursos, obedecendo o valor permitido;
- VI. comprovante da devolução do saldo de suprimento, se houver;
- VII. o demonstrativo de aplicação de suprimento de fundos.

a. a débito será lançada a importância de suprimentos de fundos recebido.

b. a crédito serão lançadas as importâncias dos pagamentos das despesas com indicação dos documentos correspondentes, bem como o valor do saldo recolhido.

Art. 77. Caberá a Coordenação de Auditoria, proceder a análise das prestações de contas, emitindo certificado/notificação sobre a situação de regularidade do processo, de acordo com os seguintes critérios:

- I. PRESTAÇÃO DE CONTAS REGULAR - para os processos que estiverem de acordo com as normas legais;
- II. PRESTAÇÃO DE CONTAS COM RESSALVA - a que apresentar falhas que não caracterizem irregularidades;
- III. PRESTAÇÃO DE CONTAS COM IRREGULARIDADE - a que apresentar irregularidades tais como: falta de atestado, ausência recolhimento do saldo e uso abusivo.

a. quando for constatada irregularidade, a Coordenação de Auditoria, notificará formalmente o responsável pela prestação de contas, o qual terá o prazo de 30 (trinta) dias para retificar suas contas ou recolher a importância glosada.

b. esgotado o prazo sem que as pendências tenham sido regularizadas, a Coordenação de Auditoria comunicará imediatamente a Controladoria, a fim de que, nos 30 (trinta) dias subsequentes, seja realizada competente Tomada de Contas, visando a regularização do débito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 78. Se após a realização da Tomada de Contas persistirem as pendências, a Coordenação de Auditoria emitirá Certificado de Irregularidade e enviará cópia do documento ao ordenador de despesa para que este determine o imediato desconto na folha de pagamento.

Art. 79. O servidor que receber Certificado de Irregularidade terá seu nome excluído do cadastro de tomadores de Suprimento de Fundos, até a total quitação do débito correspondente.

Art. 80. O servidor que receber 3 (três) Certificados com ressalvas no mesmo exercício terá seu nome excluído do Cadastro de tomadores de Suprimento de Fundos.

Art. 81. A Coordenação de Auditoria manterá:

- I. cadastro dos servidores responsáveis por suprimento e fundos;
- II. cadastro dos servidores impedidos de receber suprimento de fundos;
- III. fichário de registro cronológico de vencimento dos prazos de prestação de contas dos responsáveis por suprimento de fundos.

Art. 82. Após a análise de cada prestação de contas, a Coordenação de Auditoria, encaminhará os respectivos processos ao setor contábil do Órgão para a devida baixa contábil do adiantamento de suprimento de fundos.

Art. 83. No caso de prestação de contas em que for constatada irregularidade, só poderá ser dada baixa contábil do adiantamento, após a regularização do débito.

CAPÍTULO VIII
Dos Restos a Pagar

Art. 84. Na operação de resultados do exercício financeiro, consideram-se as despesas nele empenhadas, as impugnadas ou pendentes de regularização.

§ 1º. São despesas impugnadas ou pendentes de regularização aquelas recusadas pela Controladoria Geral do Município, em qualquer estágio de empenho, liquidação ou pagamento.

§ 2º. As despesas referidas no parágrafo anterior serão escrituradas, em conta de responsabilidade financeiras, até decisão final sobre essa pendência.

Art. 85. Serão inscritas em Restos a Pagar, desde que na vigência do prazo estabelecido, as Notas de Empenho relativas a:

- I. obras ou estudos e projetos de obras, serviços de engenharia e serviços técnicos especializados, em fase de execução;
- II. material adquirido, cuja entrega já tenha sido efetuado;
- III. material adquirido no exterior;
- IV. material adquirido diretamente do fabricante, por intermédio de representante exclusivo, mas ainda em fase de produção;
- V. serviços de manutenção de atividade administrativa, prestados inclusive por concessionários de serviços públicos, pelo valor correspondente à etapa física executada;
- VI. despesa de pessoal e encargos sociais, pelo valor efetivamente gasto e não pago;
- VII. indenizações e restituições ou outras Notas de Empenho não pagas, ainda que não previstas nas alíneas precedentes, desde que liquidadas no exercício da vigência do crédito.

Art. 86. Serão anuladas, em 31 de dezembro de cada exercício, as Notas de Empenho que não se enquadrem nas disposições do artigo anterior.

Art. 87. A despesa empenhada será inscrita em Restos a Pagar no encerramento do exercício de emissão da Nota de Empenho.

Art. 88. A liquidação e o pagamento das despesas inscritas em Restos a Pagar serão processados independentemente de requerimento do credor.

Art. 89. A inscrição em Restos a Pagar das despesas empenhadas e não pagas no exercício dar-se-á em conformidade com os seguintes critérios:

- I. a inscrição distinguirá os Restos a Pagar processados dos Restos a Pagar não processados;
- II. os Restos a Pagar não-processados serão inscritos até o limite das disponibilidades de caixa apuradas no encerramento do exercício, por fonte de recursos obedecida à ordem cronológica.

Art. 90. Compete à Contabilidade Geral, exercer o controle e disciplinar o tratamento a ser dado aos Restos a Pagar.

Art. 91. O portador de Notas de Empenho anuladas por não ocorrido, no exercício de sua emissão, a entrega do material ou a execução do serviço, será assegurado o recebimento do valor a que tenha direito, mediante empenho à conta de dotação orçamentária, com a mesma classificação anterior, respectiva à mesma unidade orçamentária, obedecidas as condições estabelecidas na Nota de Empenho anulada.

DECRETOS

Cont. DECRETO Nº 1.840/2013

§ 1º. Será emitida Nota de Empenho no mês de Janeiro, em substituição ao empenho anulado no exercício anterior, observando o disposto neste artigo, desde que dentro do prazo de entrega do material ou da execução de serviço, fazendo-se remissão, no campo especificado, de que a substituição se refere à Nota de Empenho anulada no exercício anterior, e citando seu número.

§ 2º. No caso de não ser entregue o material ou executado o serviço, o fornecedor estará sujeito às penalidades previstas em normas específicas.

§ 3º. A emissão de Notas de Empenho consoante o disposto neste artigo será precedido, para realização da despesa, de autorização do mesmo ordenador da despesa anterior, na forma do disposto neste Decreto.

**CAPÍTULO IX
Das Despesas de Exercícios Anteriores**

Art. 92. As despesas de exercícios encerrados de que trata o art. 37 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, poderão ser pagas pela dotação para Despesa de Exercícios Anteriores constantes dos quadros discriminativos das unidades orçamentárias, desde que apurado o direito adquirido pelo credor e devidamente reconhecida a dívida.

Parágrafo único. Os processos relativos às despesas mencionadas neste artigo deverão conter informações pormenorizadas sobre o direito adquirido pelo credor, de tal sorte que permitam o reconhecimento da dívida, e ainda, as seguintes:

- I. saldo ao final do exercício e da dotação orçamentária pela qual deveria ocorrer a despesa;
II. nome do credor, importância a pagar e atestado da entrega do material ou execução do serviço;
III. motivo do não-empenho prévio da despesa;
IV. razão porque não foi possível conhecer, no devido tempo, o compromisso que se pretende seja reconhecido.

Art. 93. Na hipótese de direito adquirido pelo credor, a dívida de que trata o artigo anterior será reconhecido pelo titular da respectiva unidade orçamentária.

**CAPÍTULO X
Dos Convênios e Contratos para Execução de Obras e Prestação de Serviços**

Art. 94. Somente poderão ser firmados contratos e convênios, atuando as secretarias como concedente, quando acarretar despesas compatíveis com as cotas mensais da programação financeira e, em se tratando de execução de serviços de engenharia ou de obras, que tratam os projetos de engenharia e arquitetura aprovados.

§ 1º. Fica autorizada a Secretaria de Infraestrutura, através de Portaria, designar servidor para o acompanhamento e a fiscalização do objeto de contrato ou convênio da despesa citada neste artigo.

§ 2º. É da competência e responsabilidade do servidor a que se refere o parágrafo anterior:

- I. verificar, se o custo e o andamento das obras e serviços ou a aquisição de materiais se desenvolvem de acordo com as respectivas Ordem de Serviço e Nota de Empenho;
II. prestar à Procuradoria Geral do Município, informações necessárias ao cálculo do reajustamento de preços, para elaboração de termo aditivo;
III. dar ciência, ao Secretário de Infraestrutura, sobre:
a. ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado;
b. alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto;
- IV. atestar a conclusão das etapas ajustadas;
V. verificar a articulação entre as etapas de modo que os serviços não sejam prejudicados;
VI. receber obras e serviços, ouvido o órgão responsável pela supervisão técnica.

§ 3º. A supervisão técnica de que trata este artigo consiste no acompanhamento das obras e serviços de engenharia, com o objetivo de assegurar a fiel execução do projeto.

§ 4º. A supervisão técnica não abrange os serviços de conservação, manutenção e reforma.

Art. 95. Fica vedada a assinatura de contratos ou convênios que:

- I. façam referência a prazos ilimitados;
II. estipulem condições para repasse de recursos, sem fixar correspondente cronograma de execução físico-financeiro;
III. não especifiquem as obras ou serviços a serem executados, nem os materiais a serem adquiridos.

Parágrafo único. O pagamento de cada parcela relativa a contrato ou convênio deverá observar o cronograma físico-financeiro estabelecido e o que dispõe este Capítulo.

Art. 96. Formalizada a contratação da obra ou serviço, e tendo por base o cronograma físico-financeiro aprovado, somente a Secretaria de Infraestrutura expedirá a Ordem de Serviço.

Art. 97. A execução de etapa ou serviço serão certificados pelo engenheiro responsável, mediante emissão de Atestado de Execução da obra, conforme o caso, atestado de aceitação definitiva de obra, conforme modelo aprovado pela Secretaria de Infraestrutura.

Parágrafo único. No Atestado de Execução, será especificados detalhadamente o equipamento recebido, o serviço ou a obra executada, o valor e sua localização.

Art. 98. O inadimplemento de etapas ajustadas será comunicado pela Secretaria de Infraestrutura à Controladoria Geral do Município.

**CAPÍTULO XI
Dos Fundos Especiais**

Art. 99. A contabilidade analítica dos fundos será mantida em separado das operações dos órgãos a que estiverem vinculados, em conformidade com a Legislação específica.

**CAPÍTULO XII
Das Comunicações e Registros**

Art. 100. Compete à Diretoria da Receita da Secretaria de Fazenda:

- I. manter atualizado o registro da receita arrecadada e dos Demonstrativos Diários de Arrecadação e Recolhimento – DDAR, visando ao controle das contas dos agentes arrecadadores e a previsão e apuração da receita arrecadada.
II. remeter à Contabilidade Geral, para análise contábil, até o dia 5 de cada mês, demonstrativo de movimentação mensal, dos registros de débitos parcelados e da receita arrecadada, relativos ao mês anterior, relatório emitido pelo Sistema de Controle de Gestão Pública – CGP.
III. remeter à Contabilidade Geral, até o dia 5 de cada mês, demonstrativo da movimentação mensal da Dívida Ativa, em que conste o saldo anterior, inscrição, recebimento, cancelamento ou baixa, e saldo para o mês seguinte.

Cont. DECRETO Nº 1.840/2013

Art. 101. À Gerência de Patrimônio compete:

I. remeter à Contabilidade Geral, até o dia 5 de cada mês, Demonstrativo Mensal de Incorporação, Transferência e Baixa de Bens Móveis, Semoventes e Bens Imóveis, e, até o dia 10 de fevereiro, Demonstrativos Patrimoniais dos Bens Móveis e Imóveis da Administração Direta, referente ao exercício anterior;

II. encaminhar ainda, demonstrativos das entradas e saídas do almoxarifado, referentes a material de consumo, equipamento e material permanente até o dia 5 de cada mês.

Art. 102. Compete à Diretoria de Recursos Humanos:

I. acompanhar a despesa mensal com pessoal, relativa às diversas unidades;
II. após a elaboração das folhas de pagamento de pessoal, encaminhar obrigatoriamente à Contabilidade Geral, acompanhadas das respectivas Guias de Previdência Social (GPS).

Art. 103. Fica delegada a competência aos Secretários Municipais e aos ocupantes de cargos equivalentes de designação de Tomadores de Suprimento de Fundos e Homologação de certames licitatórios.

Parágrafo Único. A designação de Tomadores de Suprimento de Fundos se dará por meio de Portaria específica para este fim.

Art. 104. Revoga o Decreto n.º 1036-PMP, de 02 de Janeiro de 2009.

Art. 105. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Parnaíba (PI), 03 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo

IELNIA SILVA FONTENELE
Controladora Geral do Município

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA



ANEXO I - A

Créditos Adicionais 2013

Órgão Solicitante: _____

Tipo de Crédito: _____ [] Suplementar [] Especial

Suplementar: _____

Órgão: _____

SUPLEMENTAÇÃO

Elem.Desp.	P/A	Fonte	Valor R\$

ANULAÇÃO

Elem.Desp.	P/A	Fonte	Valor R\$

JUSTIFICATIVA: _____

Data: _____

Assinatura: _____



DECRETOS

Cont. DECRETO Nº 1.840/2013

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA

ANEXO I - B

Créditos Adicionais 2013	
Orgão Solicitante:	
Tipo de Crédito:	[] Suplementar [] Especial
Especial:	
ATIVIDADE []	PROJETO []
Esfera: Fiscal [] Seguridade Social []	
Órgão:	
Código do Órgão:	
UO:	
Cód. da UO:	
Função:	
Cód. da Função:	
Sudfunção:	
Cód. da Subfunção:	
Programa:	
Cód. do Programa:	
Título da Ação:	
Produto:	
Unidade de Medida:	
Base Legal:	
Finalidade:	

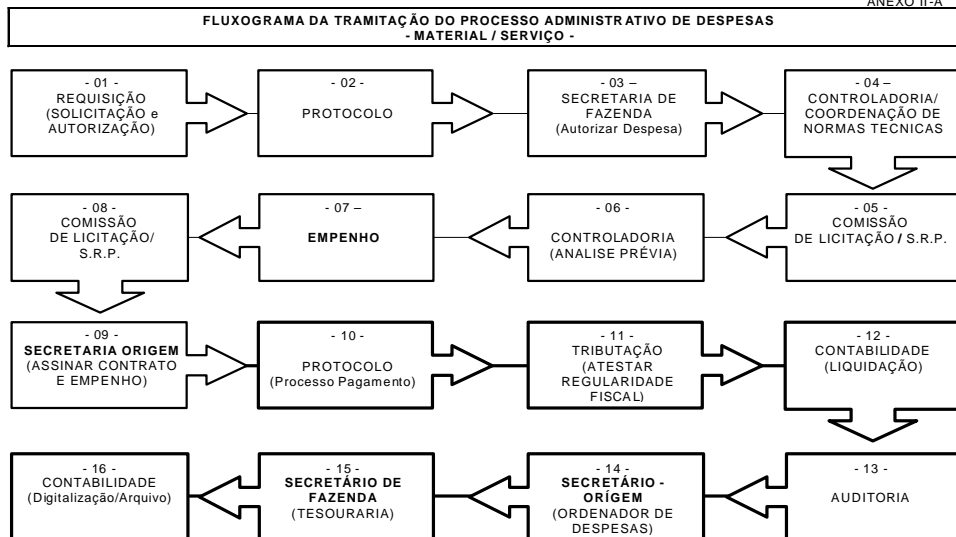
Projeção Plurianual

	Meta Física	Elem. de Despesa	Fonte	Valor R\$
2013				
			TOTAL	

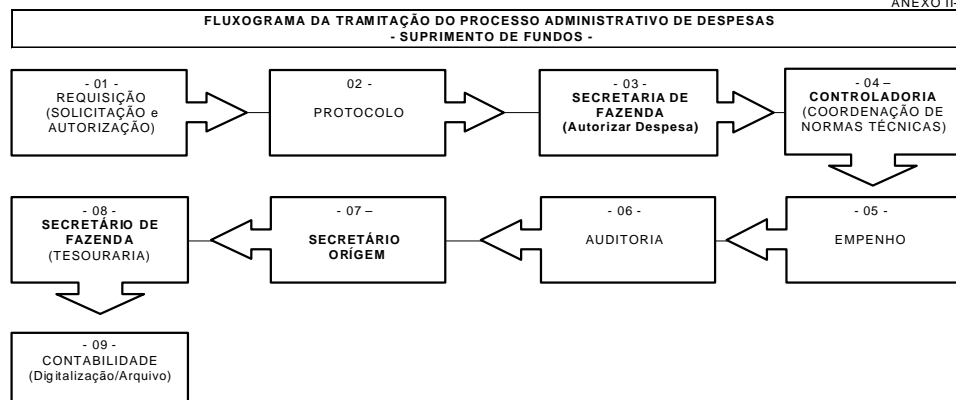
Data: _____

Assinatura: _____

ANEXO II-A

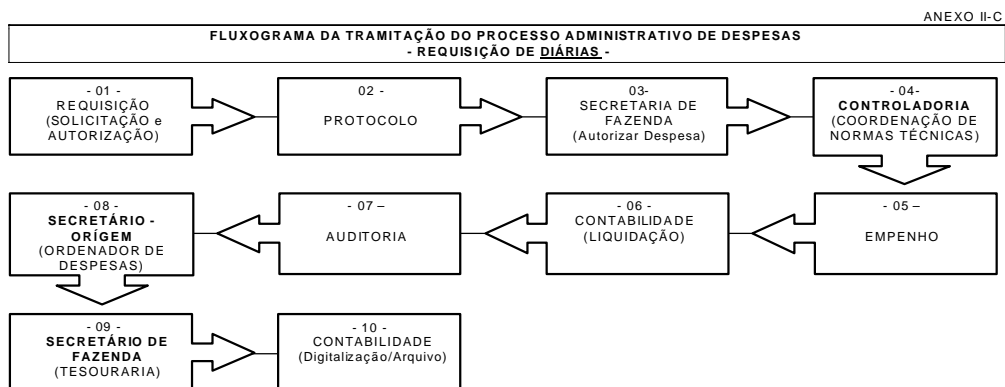


ANEXO II-B



DECRETOS

Cont. DECRETO Nº 1.840/2013



ANEXO III

REQUISIÇÃO DE MATERIAL / SERVIÇO Nº /2013

1. ÓRGÃO SOLICITANTE :

Denominação: _____ Código: _____

2. DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA DESPESA:

Projeto / Atividade: _____ Elemento de Despesa: _____ Meta: _____ Ação: _____ Fonte: _____

3. PRAZO DE ENTREGA:

Data: _____

4. DETALHAMENTO:

Item	Qtde	Und	Descrição

5. JUSTIFICATIVA:

6. ÓRGÃO RESPONSÁVEL (Superintendência/Coordenação/Diretoria/Gerência)

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

7. ORDENADOR DE DESPESAS (Secretario)

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

8. SECRETÁRIO DE FAZENDA

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

9. CONTROLADORIA / COORDENAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

ANEXO IV-A

REQUISIÇÃO SRP Nº /2013

ÓRGÃO SOLICITANTE

_____ Código: _____

DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA DESPESA:

Projeto / Atividade: _____ Elemento de Despesa: _____ Meta: _____ Ação: _____ Fonte: _____

ORDEM	OBJETO	QUANT	ITEM / EXTRATO	PREVISÃO PARA ATENDIMENTO

JUSTIFICATIVA:

ÓRGÃO RESPONSÁVEL (Superintendência/Coordenação/Diretoria/Gerência)

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

ORDENADOR DE DESPESA (Secretário)

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

SECRETÁRIO DE FAZENDA

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

CONTROLADORIA/COORDENAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

DECRETOS

Cont. DECRETO Nº 1.840/2013

REQUISIÇÃO SRP Nº /2013 ANEXO IV-B

DETALHAMENTO

ORDEM	OBJETO	QUANT	UND	VR. UNID	VR. TOTAL
TOTAL					

PREVISÃO PARA ATENDIMENTO

Data: _____

ORGÃO RESPONSÁVEL

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

ANEXO V-A

REQUISIÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº /2013

1. ORGÃO SOLICITANTE

Denominação: _____ Código: _____

2. DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA DESPESA

Projeto Atividade: _____ Elemento de Despesa: _____ Meta: _____ Ação: _____ Fonte: _____

Valor Total Solicitado: _____

3. DADOS DO TOMADOR

Nome: _____ CPF: _____

End.: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____

4. FINALIDADE:

Pequenas despesas de pronto pagamento

Fundamento Legal: (ARTIGO.56 – DEC. Nº /2013)

Aplicação:

Prazo de aplicação: até 30 dias contados do recebimento do numerário

Prazo máximo para prestar conta + 10 dias contados do prazo de aplicação

5. TOMADOR

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

6. ORDENADOR DE DESPESAS (Secretário)

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

7. SECRETÁRIO DE FAZENDA

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

8. CONTROLADORIA / COORDENAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

ANEXO V-B

DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº /2013

1. ÁREA SOLICITANTE

Denominação: _____

2. DADOS DA DESPESA

Projeto/Atividade: _____ Elemento de Despesa: _____ Meta: _____ Ação: _____ Fonte: _____ N.º Nota de Empenho: _____

Valor Total Recebido: _____ Valor Total Devolvido (quando houver): _____

3. DADOS DO TOMADOR

Nome: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____

4. DEMONSTRATIVO DA DESPESA REALIZADA

N.º Ord.	DATA	DOC.	CHEQUE	ESPECIFICAÇÃO	DÉBITO (R\$)	CRÉDITO (R\$)
TOTAL						

5. ASSINATURAS

RESPONSÁVEL PELO SUPRIMENTO RECEBIDO _____ SECRETÁRIO DA ÁREA _____ DIRETORIA DE AUDITORIA _____

Cont. DECRETO Nº 1.840/2013

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS Nº /2013 ANEXO VI

1. ORGÃO SOLICITANTE

Denominação: _____ Código: _____

2. DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA DESPESA:

Projeto Atividade: _____ Elementos de Despesa: _____ Meta: _____ Ação: _____ Fonte: _____

Quantidade de Diárias: _____ Valor da Diária: _____

Valor Total: _____

3. DADOS DO SERVIDOR:

Nome: _____ CPF: _____

End.: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____

4. DADOS DA VIAGEM:

Roteiro de Viagem: ____-____-____-____

Data da Saída: / / Horário: às : h

Data do Regresso: / / Horário: às : h

JUSTIFICATIVA: _____

5. ORDENADOR DE DESPESA (Secretário)

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

6. SECRETÁRIO DE FAZENDA

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

7. CONTROLADORIA / COORDENAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

ANEXO VII

ROTINAS DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DA DESPESA

1) REQUISIÇÃO

- É da competência do Órgão Solicitante;
- Será preenchida em 02 (duas) vias: 01 (uma) para arquivo do Órgão Solicitante e outra segue para o protocolo Geral da Prefeitura, acompanhado de um orçamento prévio ou descrição do (s) item (ns) no Sistema de Registro de Preços (SRP).
- Deverá conter:
 - Identificação do Órgão Solicitante;
 - Dados Orçamentários da Despesa;
 - Prazo de entrega (nos casos que couber);
 - Detalhamento da despesa, tais como: item, quantidade, unidade e descrição;
 - Justificativa sobre a necessidade da aquisição ou contratação, inclusive contendo informações detalhadas quando se tratar de PROJETOS e CONVÊNIOS;
 - Data, assinatura e carimbo do solicitante (Superintendente/Coordenador/Diretor/Gerente) e Ordenador de Despesa (Secretário).

2) PROTOCOLO GERAL

- Recebe a requisição e faz sua verificação prévia, analisando se todos os campos estão corretamente preenchidos;
- Constatando o correto preenchimento, coloca a etiqueta autuando e identificando o processo;
- Impulsiona a tramitação do processo;
- Alimenta o Sistema de Protocolo de todas as informações que otimizem a tramitação processual.

3) SECRETARIA DE FAZENDA

Autorizar despesa dentro da programação financeira;

4) CONTROLADORIA / COORDENAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS

- Analisa se todos os campos da requisição estão preenchidos corretamente;
- Constatada alguma irregularidade na requisição devolverá à secretaria de origem para as devidas correções;
- Estando dentro dos padrões, datar, assinar e encaminhar o processo para a Comissão de Licitações.

5) COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL).
 - Executa todo o procedimento licitatório o qual envolve, adequando o caso:
 - Submete atos a Diretoria da Assessoria Jurídica;
 - Publica a carta, avisos ou editais;
 - Coordena os procedimentos do certame;
 - Atende os interessados licitantes;
 - Recebe e resolve impugnações e recursos;
 - Confere informações emitidas;
 - Promove diligências e investigações administrativas;
 - Aplica penalidade de garantia das propostas;
 - Pratica todos os atos inerentes ao procedimento;
 - Elabora o termo contratual;
 - Elabora aviso para publicação do Processo de Aquisição;
 - Submete a aprovação pela Procuradoria Geral do Município.

DECRETOS

Cont. DECRETO Nº 1.840/2013

II. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

- a. Confere e identifica os itens do extrato da requisição com o banco de dados do sistema;
- b. Identifica o licitante ganhador;
- c. Encaminha o processo constando o(s) nome(s) do(s) licitante (s) ganhador (es) para a Controladoria Geral.

- a. Encaminha para a Procuradoria Geral para análise.

5) CONTROLADORIA GERAL

- a. Analisa todos os procedimentos providenciados pelo protocolo e autuação;
- b. Analisa todos os atos preparatórios e fases dos procedimentos licitatórios;
- c. Informações emitidas pela Superintendência de Planejamento;
- d. Verifica pertinência ou opinar sobre a conclusão dos pareceres expedidos pela Diretoria da Assessoria Jurídica e necessidade de complementação;
- e. Encaminha para o Secretário de Origem para assinar contrato (se for o caso), e logo após encaminhar ao Setor de Empenho;
- f. Não havendo contrato encaminha para o Setor de Empenho.

6) SETOR DE EMPENHO

- a. Emite a nota de empenho conforme e descrições contidas na autorização de empenho;
- b. Encaminha o processo para a Comissão de Licitação;

7) COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Providencia a publicação dos atos pertinentes ao processo;

8) SECRETARIA / ORGÃO DE ORIGEM

- a. Convoca os licitantes vencedores e toma as providências para assinatura do termo contratual;
- b. Entrega ao Fornecedor uma via da Nota de Empenho e uma via do Contrato devidamente assinada;
- c. Providência junta a Secretaria de Governo a publicação do Processo de Aquisição de forma resumida;
- d. Acompanha a execução do contrato;
- e. Solicita e recebe documentos fiscais e encaminha ao respectivo setor (quando for o caso);
- f. Providencia junto ao setor específico termo de recebimento provisório ou definitivo;
- g. Encaminha ao Almoxarifado Central ou Almoxarifados Setoriais para atesto de recebimento do objeto o qual deverá declarar que o mesmo encontra-se de acordo com as exigências da Administração, conforme especificações constantes do empenho;
- h. Encaminha para a Diretoria de Contabilidade para seqüência do processo de pagamento;

OBS: TODOS OS ATOS REALIZADOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DESPESA DEVERÃO SER INSERIDOS E REGISTRADOS NO GESTOR DE TRAMITES DE PROCESSO (GTP).

ANEXO VIII

ROTINAS DO PROCESSO DE PAGAMENTO

1) FORNECEDOR

- a. Fazer requerimento ao Secretário da Área solicitando pagamento, anexando fotocópias dos seguintes documentos: Nota de Empenho, Contrato (se houver), Nota Fiscal.
- b. Anexar recibo em 03 (três) vias não assinado nem datado.
- c. Encaminhar ao Protocolo Geral para a devida autuação do Processo.

2) PROTOCOLO GERAL

- a. Receber as fotocópias da Nota de Empenho, Contrato (se houver), Nota Fiscal e Recibos em 03 (três) vias;
- b. Constatando o correto preenchimento, coloca a etiqueta autuando e identificando o processo;
- c. Impulsiona a tramitação do processo;
- d. Alimenta o Sistema de Protocolo de todas as informações que otimizem a tramitação processual;
- e. Colocar COLCHETES no processo (não utilizar grampos).

3) TRIBUTAÇÃO - Fiscalização/SEFAZ - Recursos Humanos (INSS)

- a. Atestar regularidade fiscal;
- b. Processos de pagamento Pessoa/Jurídica (COMERCIAIS) não domiciliadas em Parnaíba, não precisam tramitar pelo setor de Fiscalização - Recursos Humanos, visto a inexistência de retenção do IR, ISS e INSS.

4) CONTABILIDADE

- a. Emite a Nota de Liquidação do objeto de acordo com os documentos fiscais;
- b. Indica a conta bancária da qual deverá ser emitido a ordem de crédito ou cheque levando em consideração a existência de recursos vinculados;
- c. Faz a apropriação dos valores que deverão ser retidos (INSS, IRPF, ISS, IMPM, etc.);
- d. Confere se o processo está empenhado dentro das especificações orçamentárias corretas;
- e. Assina e encaminha para Auditoria.

5) AUDITORIA

- a. Verifica no processo a veracidade de todas as datas e assinaturas, avaliando as responsabilidades por ordem processual;
- b. Analisa, levantando opinião sobre a documentação fiscal;
- c. Avalia requerimento (s) e documento (s) introdutório (s) anexado (s) ao processo;
- d. Avalia indicação da Diretoria de Contabilidade sobre lançamentos em contas próprias dos projetos ou recursos vinculados;
- e. Examina os atos legais do contrato, determinando as suas correções ou alterações;
- f. Encaminha processo à Secretaria de Origem.

6) SECRETARIA/ORGÃO DE ORIGEM

- a. Autoriza o pagamento assinando a liquidação;
- b. Encaminha à Diretoria de Tesouraria.

7) DIRETORIA DE TESOURARIA

- a. Verifica informações provenientes da Diretoria de Contabilidade;
- b. Emite autorização eletrônica de pagamento ou emissão de cheque;
- c. Faz pagamentos;
- d. Promove baixa de despesa no Sistema de Informática;
- e. Encaminha o processo para a Diretoria de Contabilidade.

Cont. DECRETO Nº 1.840/2013

8) DIRETORIA DE CONTABILIDADE

- a. Recebe o processo da Diretoria de Tesouraria e promove o arquivamento dos autos conforme for o caso.

OBS: TODOS OS ATOS REALIZADOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DESPESA DEVERÃO SER INSERIDOS E REGISTRADOS NO GESTOR DE TRAMITES DE PROCESSO (GTP).



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 1.841/2013

Dispõe sobre a inclusão do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural da cidade de Parnaíba na Lei Orçamentária Anual 2013, na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2013 e na Revisão do Plano Plurianual 2010/2013 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as disposições da Lei n.º 2.713, de 31 de dezembro de 2012 (Lei Orçamentária Anual) que "estima a receita e fixa a despesa do município de Parnaíba para o exercício financeiro de 2013", em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2013 e com o Plano Plurianual 2010-2013,

CONSIDERANDO as disposições da Lei n.º 2.722, de 31 de dezembro de 2012 que cria o Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural da cidade de Parnaíba-PI e dá outras providências,

CONSIDERANDO o art. 13 da Lei 2.722 de 31 de dezembro de 2012, cujo teor dispõe que as despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias do Município, podendo, para tanto, o Poder Executivo regulamentar, por meio de decreto, a criação da unidade orçamentária para o Fundo, o agrupamento de todos os programas e ações de preservação do Patrimônio Cultural na respectiva unidade, inclusive fazer todos os remanejamentos e alterações necessários no Sistema Orçamentário Municipal,

DECRETA:

Art. 1.º. Fica incluída no Sistema Orçamentário Municipal a seguinte Unidade Orçamentária, acompanhada de seu código e vinculada ao respectivo Órgão:

I. 3010 - Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural, na Secretaria da Gestão.

Art. 2.º. - Fica remanejada a atividade para a seguinte Unidade Orçamentária:

I. 2186 - Conservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico para a Unidade Orçamentária 3010 (Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural) na Secretaria da Gestão.

Parágrafo Único. O remanejamento de que trata este artigo não implica abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou extraordinário, nem mesmo altera o valor total da Lei Orçamentária Anual, permanecendo integralmente o valor da dotação orçamentária da referida atividade.

Art. 3.º. Fica incluída a seguinte atividade no Sistema Orçamentário Municipal:

I. 2244 - Manutenção do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural, na Unidade Orçamentária 3010 na Secretaria da Gestão.

Art. 4.º. Ficam efetuados, igualmente, o remanejamento e as inclusões na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias n.º 2.702, de 28 de junho de 2012, revisada pela Lei n.º 2.712, de 31 de dezembro de 2012.

Art. 5.º. Ficam efetuados, igualmente o remanejamento e as inclusões na Revisão do Plano Plurianual Lei n.º 2.714, de 31 de dezembro de 2012 abrangendo o período de 2010 a 2013.

Art. 6.º. Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 7.º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Parnaíba (PI), 03 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal

José Carlos Martins de Campos
Secretário de Governo

Alcenor Rodrigues Candeira Filho
Secretário da Gestão

Ana Clara Batista Sampaio
Superintendente de Planejamento



DECRETOS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 1.842/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais prevista na Lei Orgânica do Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado SALVADOR MACNAMARA DA COSTA ESTRELA no exercício do cargo em comissão de Diretor de Operações da Empresa Parnaibana de Supervisão do Abastecimento - EMPA nos termos da Lei n.º 2.414/2007.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Parnaíba, 03 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal

José Carlos Martins de Campos
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 1.843/2013

Abre ao Orçamento Fiscal do Município em favor da Secretaria da Gestão na Unidade Orçamentária Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural, Crédito Suplementar no valor de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei n.º 2.713, de 31 de dezembro de 2012 (Lei Orçamentária Anual 2013) e da Lei n.º 2.722, de 31 de dezembro de 2012 que cria o Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural da cidade de Parnaíba,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município (Lei n.º 2.713, de 31 de dezembro de 2012), em favor da **Secretaria da Gestão na Unidade Orçamentária Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural**, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais), para atender a programação constante do Anexo I desta Lei.

Art. 2º. Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior, decorrerão da **anulação parcial** de dotação orçamentária, constante do Anexo II desta Lei de conformidade com o artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor nesta data.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Parnaíba (PI), 03 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal

José Carlos Martins de Campos
Secretário de Governo

Alcenor Rodrigues Candeira Filho
Secretário da Gestão

Ana Clara Batista Sampaio
Superintendente de Planejamento

Cont. DECRETO N.º 1.843/2012

Crédito Adicional Suplementar:

Secretaria da Gestão

ANEXO I

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR				FISCAL
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR R\$ (1,00)
3000	SECRETARIA DA GESTÃO			
3010	FUNDO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL			
13.391.0033.2244	Manutenção do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural			
	Material de Consumo	3.3.90.30	100	5.000
	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	3.3.90.36	100	5.000
	Equipamentos e Material Permanente	4.4.90.52	100	5.000

ANEXO II

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO				FISCAL
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
1100	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA			
1102	DIRETORIA DE OBRAS			
15.451.0039.1091	Revitalização do Pátio Ferroviário de Parnaíba			
	Obras e Instalações	4.4.90.51	110	15.000



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 1.844/2013

Abre ao Orçamento Fiscal do Município em favor da **Controladoria Geral do Município**, Crédito Suplementar no valor de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).

O Prefeito Municipal de Parnaíba, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições Lei n.º 2.713, de 31 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município (Lei n.º 2.713, de 31 de dezembro de 2012), em favor da **Controladoria Geral do Município**, Crédito Suplementar no valor de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), para atender a programação constante do Anexo I deste decreto.

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior, decorrerão da **anulação parcial** de dotação orçamentária, constante do Anexo II, de conformidade com o artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor nesta data.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Parnaíba, Estado do Piauí, 03 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo

ALCENOR RODRIGUES CANDEIRA FILHO
Secretário da Gestão

ANA CLARA BATISTA SAMPAIO
Superintendente de Planejamento

ANEXO I

Data: 03/01/2013

Anexo ao Decreto N.º 1.844/2013

> CRÉDITO SUPLEMENTAR				FISCAL		
E S F	Suplementação			VALOR R\$		
	UNID. ORÇAM.	ATPR	FONTE			
			ELEMENTO DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO		
F	1501	2059	100	3.3.90.35	Serviços de Consultoria	80.000
Total					R\$ 80.000	

ANEXO II

Data: 03/01/2013

Anexo ao Decreto N.º 1.844/2013

> ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO				FISCAL		
E S F	Anulação			VALOR R\$		
	UNID. ORÇAM.	ATPR	FONTE			
			ELEMENTO DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO		
F	1102	1091	100	4.4.90.51	Obras e Instalações	80.000
Total					R\$ 80.000	



PORTARIAS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 003/2013

Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais dispostas no art. 103, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **DIHNA DE CARVALHO MIRANDA** para o exercício do cargo de Superintendente de Representação em Teresina.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 004/2013

Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais dispostas no art. 103, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **VALÉRIA DE CARVALHO CASTELO BRANCO** para o exercício do cargo de Superintendente de Parques, Praças e Jardins.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 005/2013

Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais dispostas no art. 103, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **ANA CLARA BATISTA SAMPAIO** para o exercício do cargo de Superintendente de Planejamento.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 006/2013

Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais dispostas no art. 103, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **CHRISTIAN SARAIVA AMORIM** para o exercício do cargo de Superintendente de Administração.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 007/2013

Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais dispostas no art. 103, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **TATIANA CORREIA DAROS** para o exercício do cargo de Superintendente de Comunicação.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 008/2013

Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais dispostas no art. 103, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **ARLINDO FERREIRA GOMES NETO** para o exercício do cargo de Superintendente de Turismo e Esporte.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal

Diário Oficial

Criado pela Lei Municipal nº 1.440, de 04 de março de 1994

Editado pela municipalidade, destinado à publicação dos atos do Poder Executivo e Legislativo deste Município e de outros assuntos de interesse público.

PORTARIAS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 009/2013

Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais dispostas no art. 103, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **HELDER JOSÉ SOUZA DO NASCIMENTO** para o exercício do cargo de Superintendente de Cultura.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 012/2013

Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais dispostas no art. 103, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **FRANCISCO NUNES DOURADO** para o exercício do cargo de Superintendente de Projetos.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 010/2013

Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais dispostas no art. 103, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **MARIA DA LUZ MARTINS DA COSTA DIAS** para o exercício do cargo de Superintendente de Desenvolvimento Institucional.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 013/2013

Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais dispostas no art. 103, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **FÁBIO SILVA ARAÚJO** para o exercício do cargo de Superintendente de Articulação das Forças de Segurança.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 011/2013

Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais dispostas no art. 103, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **CARLOS ALBERTO TELES DE SOUZA** para o exercício do cargo de Superintendente de Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 014/2013

Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais dispostas no art. 103, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **ACÁCIA MARIA DO VALE CALDAS AREAL** para o exercício do cargo em comissão de Secretária Executiva de Fundo Municipal, cabendo a mesma na forma do disposto no artigo 85, § 2º da Lei Complementar nº 001/2009, alterada pela Lei Complementar nº 020/2012, proceder à gestão dos Fundos vinculados a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal

PORTARIAS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 015/2013

Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais dispostas no art. 103, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **ELIANE MARA DE MORAES AGUIAR** para o exercício do cargo em comissão de Secretária Executiva do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 016/2013

Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais dispostas no art. 103, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **GISLENY DO NASCIMENTO BRAZ** para o exercício do cargo em comissão de Secretária Executiva de Fundo Municipal, cabendo a mesma na forma do disposto no artigo 85, § 2º da Lei Complementar nº 001/2009, alterada pela Lei Complementar nº 020/2012, proceder à gestão do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, vinculado a Secretaria de Educação do Município de Parnaíba.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 017/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 001/2009,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **JOÃO CARVALHO** no exercício do cargo em comissão de Coordenador de Tesouraria, lotado na Secretaria da Fazenda, deste município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 018/2013

Dispõe sobre a exoneração de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Processo de nº 2012.0028876, de 20 de dezembro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, **MARIA JOSÉ VERAS FERREIRA** do exercício do cargo em comissão de Diretora Adjunta da Escola Municipal Recreação Boa Esperança, lotada na Secretaria de Educação, deste município.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 019/2013

Dispõe sobre a exoneração de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Processo de nº 2012.0028875, de 20 de dezembro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, **MARILENE MARQUES DE OLIVEIRA** do exercício do cargo em comissão de Diretora da Escola Municipal Recreação Boa Esperança, lotada na Secretaria de Educação, deste município.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito Municipal



PORTARIAS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 020/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados na Secretaria da Chefia do Gabinete:

CARGO	NOME
Coordenador Geral do Gabinete do Prefeito	Roberto Fernandes Menezes Xavier
Gerente de Atendimento	Claudio Lopes Ribeiro
Gerente de Expedição	Antônio Pinto Aragão
Gerente de Recursos Logísticos	Francisco Valdemar Ferreira Silva
Gerente de Cerimonial	Francisco das Chagas Sales Moraes
Coordenador para Acompanhamento de Convênios	Ayrton Caldas Uchôa
Coordenador de Segurança Institucional	José Ciriaco Lima
Coordenador do Gabinete do Vice Prefeito	Marcos Antônio da Costa Gomes
Diretor da Assessoria para Articulação Comunitária	Altair Vieira de Carvalho Silva
Assessor Executivo	José Maria Brandão
Assessor Jurídico	Lícia Silveira Bacurau
Assessor Jurídico	Carolina Pizzigati Klein

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 021/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados na Secretaria de Governo:

CARGO	NOME
Diretor de Relações Institucionais	Marcelo de Sousa Barros
Diretor de Documentos Oficiais	Juliana Veras de Souza

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 022/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados na Procuradoria Geral do Município:

CARGO	NOME
Procurador Geral Adjunto	Igor Fontenele Cruz
Diretor da Assessoria Jurídica	Fernando Santos Neto
Assessor Jurídico	Hélio Damasceno Alelaf
Assessor Jurídico	Nadja Nascimento da Silva
Assessor Jurídico	Isaac Emanuel Ferreira de Castro
Assessor Jurídico	Virginia Aguiar de Araujo
Gerente do Núcleo Financeiro	Adriano Barros Castelo Branco

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 023/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados na Controladoria Geral do Município:

CARGO	NOME
Controlador Adjunto	Rosária de Fátima Aguiar
Coordenador de Auditoria	Divoney Rabelo Alves
Coordenador de Normas Técnicas	Heliene Correia Lima
Gerente do Núcleo Financeiro	Nayara de Castro Vieira

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo

Diário Oficial

Criado pela Lei Municipal nº 1.440, de 04 de março de 1994
Editado pela municipalidade, destinado à publicação dos atos do
Poder Executivo e Legislativo deste Município e de outros assuntos
de interesse público.

PORTARIAS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 024/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados na Secretaria da Gestão:

CARGO	NOME
Diretor de Recursos Humanos	Jerônimo Pereira de Oliveira Filho
Gerente de Remuneração e Benefício	Regina Célia Paula Araujo
Gerente de Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos	Maria do Rosário de Fátima Araujo
Gerente do Serviço Funerário	Valdir Gomes da Silva
Corregedor	Wellington Mariano Ost Lopes
Coordenador de Informatização	Mayllon Veras da Silva
Gerente do Núcleo Financeiro	Francisca de Assis Costa Mesquita
Gerente de Compras	Francisco das Chagas Rodrigues Portela
Diretor de Administração Geral	Maria de Fátima da Silva Diniz
Diretor de Planejamento	Ione Silva dos Santos
Diretor de Orçamento e Avaliação	Raquel Farias de Sousa
Gerência de Pesquisa e Estatística	Luis Lins Monteiro Junior
Gerente de Núcleo Financeiro	Christiane Antunes da Silva
Gerente de Serviços Eletrônicos	Francisco das Chagas Araújo da Silva
Gerente de Comunicação Social	Romualdo Costa Neto
Gerente Técnico	João Batista Castelo Branco C.Filho
Diretor de Turismo	Daniel Castello Branco Sialrini
Diretor de Contabilidade	Clodoaldo Pereira Val
Diretor Administrativo	Daniel Miranda Cardoso
Coordenador de Política para a Juventude	Antônio Pereira do Rêgo Junior
Coordenador de apoio às Políticas de Inclusão e Cidadania	Edivan Batista dos Santos França

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 025/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados na Secretaria da Fazenda:

CARGO	NOME
Diretor do IPTU	Francisco das Chagas Cunha
Diretor de Contabilidade	Rodrigo Galvão Vilarinho
Diretor de Contabilidade	Carlos Eugênio Lima Silva
Diretor de Contabilidade	Yesus Silva dos Santos
Diretor de Contabilidade	Maria do Remédio de Carvalho Oliveira
Diretor de Empenho	Zeneide Maria Carvalho Lopes
Gerente do Núcleo Financeiro	Deuséline Rodrigues da Silva

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 026/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados na Secretaria de Projetos Especiais e Desenvolvimento Econômico.

CARGO	NOME
Diretor de Projetos Estratégicos	Raimunda Nontata da Costa Miranda
Diretor de Indústria e Comercio	Jean Alves de Lima
Gerente Administrativo	Cintia Carvalho Santos
Assessor Técnico em Engenharia	Carlos Roberto Soares Alves
Assessor Técnico em Engenharia	Antônio Braga Ximenes

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 027/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício do respectivo cargo em comissão o servidor abaixo descrito, lotado na Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

CARGO	NOME
Diretor de Contabilidade	Valéria Souza

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



PORTARIAS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 028/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados na Secretaria Executiva Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON MUNICIPAL:

CARGO	NOME
Diretoria e Educação ao Consumidor, Estudos e Pesquisa	Maria Inês Oliveira Santos
Conciliador	João Batista Silva da Costa
Conciliador	Caroline de Oliveira Santos
Gerente Administrativo e Financeiro	Aloisio Souza Cruz Neto
Gerente de Fiscalização	Antônio Fernando Sousa do Nascimento
Diretor de Assessoria Jurídica	Leo Sales Machado
Diretor de Atendimento ao Consumidor e Fiscalização	Rafael Pinheiro Araripe Monteiro
Assessor PROCON- A	Graciana Costa Araujo
Assessor PROCON- A	Francisco das Chagas Rodrigues Pereira
Assessor PROCON- A	Aline Monteiro Sousa
Assessor PROCON- A	Janete de Araújo Santos
Assessor PROCON- A	Ana Maria Gomes Juvêncio

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 029/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania:

CARGO	NOME
Diretor Administrativo	Françoaze dos Santos Bevilacqua
Gerente de Apoio à Gestão do Trabalho	Maria das Graças Vasconcelos da Cunha
Gerente de Almoxarifado	Lucinete Miranda Bittencourt
Diretor de Planejamento e Gestão do SUAS	Valéria Silva de Araújo
Gerente de Monitoramento e Avaliação	Evanilda Pinho de Sousa
Gerente de Gestão da Informação e Dados	Isaque Vieira de Sousa Alves
Diretor de Proteção Social Básica - PSB	Maria das Graças Serejo Rocha
Gerente de Programas de Inclusão Digital	Geovani Gomes de Oliveira
Diretor de Programas de Transferência de Renda	Patrícia de Sales Lages
Gerente de Apoio às Ações do Programa Bolsa Família	Fides Alina Fernandes Pinheiro
Diretor de Proteção Social Especial	Cimara Santos Batista
Chefe de Núcleo Operacional-Nível 1 - PSE(CREAS)	Cilene dos Reis Lima Aragão
Diretor de Atendimento às Necessidades Básicas e Benefícios Eventuais	Rita de Cássia de Sales Azevedo
Coordenador de Contabilidade	Rejane Patricia de Sena Oliveira
Gerente de Apoio à Contabilidade	Cristiane Maria Alves de Araújo
Diretor para Integração das Políticas de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente	Raimundo José da Silva Santos
Supervisor das Ações do SUAS	José Almir Alves dos Santos
Supervisor das Ações do SUAS	Francisca Ferreira dos Santos
Supervisor das Ações do SUAS	Maria Eterna Dias dos Santos
Supervisor das Ações do SUAS	Livia Fernanda Alves

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 030/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados na Secretaria de Transporte, Trânsito e de Articulação com as Forças de Segurança:

CARGO	NOME
Coordenador Administrativo e Financeiro	Juliana Teles Veras
Assessor Executivo SETRAN	Francisco José Marques da Silva Junior
Coordenador de Operações e Fiscalização	Geovane Silva Seixas
Gerente de Operações de Trânsito	Francisco das Chagas Sousa Silva
Gerente de Fiscalização de Trânsito	Simone Maria Mesquita Brito
Gerente de Estatística de Trânsito	Carmem Vieira Castelo Branco Almeida
Coordenador de Aduações e Recursos Administrativos	Georgina Castro Lustosa Nogueira
Superintendente de Engenharia de Trânsito e Tráfego	Paulo George Rodrigues de Justo Pinho
Assessor Executivo SETRAN	Maria José Nunes de Melo
Coordenador de Sinalização	Vinicius de Sá Coelho
Assessor Executivo SETRAN	Vanessa Luz Uchôa de carvalho
Coordenador de Transporte Individual	Vilker Aragão Vasconcelos
Gerente de Fiscalização da Frota de Transporte	Gerardo Silva Freitas
Gerente de controle Operacional	Maria do Rosário A. do Nascimento
Coordenador de Estudos Técnicos	Sergio Luis dos Santos Alves
Gerente de Apoio Administrativo	Maria Eronilda da Costa
Gerente de Apoio Administrativo	Sebastião Gomes Pinto
Superintendente de Transportes	Álvaro Spíndola Mendes Neto
Gerente de Controle Operacional do Transporte Coletivo	Sandra Maria Fortes de Araujo

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 031/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados na Secretaria de Educação:

CARGO	NOME
Diretor de Educação Fundamental	Maria Edilene Nascimento Soares
Diretor de Administração Escolar	Maria da Conceição Carvalho Neta
Gerente da Merenda Escolar	Simone Maria Rodrigues Sousa
Gerente de Supervisão Escolar	Milena dos Santos Veras
Coordenador de Contabilidade	Marina Martins Gonçalves

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo

PORTARIAS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 032/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados na Secretaria de Saúde:

CARGO	NOME
Coordenação Adjunta	Wendel Fabryri Ribeiro Sales
Coordenador de Tecnologia da Informação	Pedro Zacarias da Silva Filho
Coordenação Geral de Atenção Básica	Michell Carvalho do Nascimento
Coordenação Regional Distrito I	Luciana Alves de Mesquita Leite
Gerência de Imunização	Francisco Charles Alves de Lima
Diretoria de Vigilância Sanitária	Luciano Oliveira de Assunção
Diretoria de Vigilância Ambiental	Agláé Lima de Castelo Branco
Coordenação Geral de Contabilidade	Rita de Cássia de Sousa Aguiar
Coordenador Adjunto	José de Arimatea Araujo Vieira
Coordenador-Geral do Complexo Municipal de Urgência e Emergência	João Sergio de Sousa Moura
Gerente Administrativo	Dirceu Santos de Araujo
Assessor Técnico para Política de Saúde Pública I – ATPSP I	Joseane Bezerra Braga Calife de França
Assessor Técnico para Política de Saúde Pública I – ATPSP II	Marlos Ribeiro Araujo
Assessor Técnico para Política de Saúde Pública I – ATPSP II	Ana Jaqueline Fonseca Rodrigues
Assessor Técnico para Política de Saúde Pública I – ATPSP II	Daniilo de Andrade Rego
Assessor Técnico para Política de Saúde Pública III – ATPSP III	Leydiana Costa Torres
Assessor Técnico para Política de Saúde Pública III – ATPSP III	Demétrio Félix Beltrão da Silva
Assessor Técnico para Política de Saúde Pública III – ATPSP III	Alice Vitória Freire Cordeiro Sampaio
Assessor Técnico para Política de Saúde Pública IV – ATPSP IV	Herlon Clístenes Lima Guimarães
Assessor Técnico para Política de Saúde Pública IV – ATPSP IV	Maria Ivanise Teixeira Costa
Assessor Técnico para Política de Saúde Pública IV – ATPSP IV	Joana Maria de Oliveira Lima
Diretor Administrativo	Darival Granjeiro Cruz Junior
Superintendente de Saúde Mental	Rafael Lopes Maia

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 033/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados na Secretaria de Infraestrutura:

CARGO	NOME
Coordenação Geral de Projetos Especiais	Francisco Eudes Fontenele Aragão
Coordenação Geral de Fiscalização de Obras	Claudia Eugênia Almeida Lima
Coordenação de Orçamento	Caroline Nogueira Fernandes Pimenta
Diretor de Orçamento	José Cesarino Fortunato de Araujo Souza
Gerente de Orçamento	Maria do Socorro Sousa Barros
Diretoria de Projetos	Mistherrogerio Martins da Silva
Diretoria de Topografia	Paulo Roberto Campos
Gerência de Obras	Jairon Costa Carvalho
Coordenação Geral de Obras Especiais	Marcio Ferreira da Silva
Diretoria de Projetos Comunitários	Maria da Graça Rocha Lima
Diretoria de Arquitetura	Paula Christiana Campanelli da Silva
Gerência de Informática	Meryele Bezerra Fontenele
Coordenação Geral de Projetos Socioeconômicos	Regina Celia Pinho de M. Bezerra

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 034/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados na Secretaria de Serviços Urbanos e Defesa Civil:

CARGO	NOME
Gerente de Limpeza Pública	Antônio Fernando de A. Teles
Diretor de Manutenção de Vias Públicas	Fernando Antônio de Melo Castro
Supervisor de Serviços de Manutenção	Cezário Nunes de Lima
Supervisor de Serviços de Manutenção	Adriano dos Santos Costa
Supervisor de Serviços de Manutenção	Paulo José Andrade de Sousa
Supervisor de Serviços de Manutenção	Paulo Cesar Santos de Sousa
Supervisor de Serviços de Manutenção	Antônio Fernando Silva do Nascimento
Supervisor de Serviços de Manutenção	Robério de Sousa Silva
Supervisor de Serviços de Manutenção	Alonso Carvalho Mesquita
Supervisor de Serviços de Manutenção	Antônio Carlos da Silva
Supervisor de Serviços de Manutenção	Fábio Rocha Costa
Supervisor de Serviços de Manutenção	Antônio Fernando Araujo Rodrigues
Supervisor de Serviços de Manutenção	José Adalto Franco
Supervisor de Serviços de Manutenção	Auritony Carvalho de Freitas Fontenele
Supervisor de Serviços de Manutenção	Nazildo de Araujo Nascimento
Supervisor de Serviços de Manutenção	Carlieto Veras Santos
Supervisor de Serviços de Manutenção	José Luiz Fonseca Fernandes
Supervisor de Serviços de Manutenção	José Wellington Franco Araujo
Supervisor de Serviços de Manutenção	Luiz Carlos Moraes de Aguiar Filho
Diretor de Obras de Recuperação e manutenção	Caroline Costa Mesquita
Gerente de Recuperação e Manutenção	Raimundo Nonato Galvão Araujo
Gerente de Serviços Urbanos	Francisco Soares de Lima
Gerente de Iluminação Pública	Carlos Alberto da Cunha Lima
Coordenador Executivo de Política Habitacional	Simão Messias Silveira Cunha
Gerente de Projetos Habitacionais	Raimundo Vieira Araujo Neto
Gerente de Regularização Fundiária	Cleoneice Vieira de Carvalho
Gerente de Foros e Laudêmos	Luciana Martins Fernandes
Diretor de Defesa Civil	Murilo Araujo de Castro
Gerente de Defesa Civil	Edvaldo de Jesus Silva Rocha
Diretor de Contabilidade	Mara Cristina Silva Araujo

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 035/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício do respectivo cargo em comissão o servidor abaixo descrito, lotado na Secretaria do Setor Primário e Abastecimento:

CARGO	NOME
Gerente de Pecuária	Ana Paula da Silva Pereira

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo

PORTARIAS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNÁIBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 036/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNÁIBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados na Secretaria de Regularização Fundiária e Habitação:

CARGO	NOME
Diretor de Regularização Fundiária	Lucas Mapurunga Uchôa
Diretor de Terras	Maria do Socorro Silva Sousa

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNÁIBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 038/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNÁIBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício do cargo em comissão de Assessor de Gabinete os servidores abaixo descritos nas respectivas lotações:

NOME	LOTACÃO
Jonas Viana de Sousa	Secretaria da Gestão
Luciene Batista Neves	Secretaria da Gestão
Antônio Orlando Galeno de Sousa	Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNÁIBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 037/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNÁIBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício do cargo em comissão de Assessor Executivo os servidores abaixo descritos nas respectivas lotações:

NOME	LOTACÃO
Marcia Maria da Costa Nascimento	Secretaria da Chefia do Gabinete
Haroldo Passos Nascimento	Secretaria da Chefia do Gabinete
José Galas Filho	Sec. da Gestão/Superintendência de Comunicação
Maria Eunice Cardoso de Araujo	Secretaria de Educação
Maria Goretti Ferraz Pires	Secretaria de Educação
Firno José Nogueira dos Santos	Secretaria da Fazenda
Maria José Magalhães Pinho	Secretaria de Desev. Social e Cidadania
João Albuquerque de Araujo Filho	Secretaria da Chefia do Gabinete
Marcio Brito Fernandes	Secretaria do Trabalho e da Defesa do Consumidor
Rosileida Miranda Leite	Secretaria da Chefia do Gabinete
Raimundo Nonato Ferreira de Aguiar	Secretaria da Chefia do Gabinete
Vanieldo Oliveira Sousa	Secretaria da Chefia do Gabinete
Jurandir da Silva Rodrigues	Secretaria da Chefia do Gabinete
Francisca Joelma Fontenele de Araujo Silva	Secretaria da Chefia do Gabinete
Francisca Zilma Alves de Lima	Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNÁIBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 039/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNÁIBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício do cargo em comissão de Assessor de Diretoria os servidores abaixo descritos nas respectivas lotações:

NOME	LOTACÃO
Maria do Carmo Oliveira dos Santos	Secretaria de Educação
Maria das Dores dos Santos Souza	Secretaria da Gestão

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo

Diário Oficial

Criado pela Lei Municipal nº 1.440, de 04 de março de 1994
Editado pela municipalidade, destinado à publicação dos atos do
Poder Executivo e Legislativo deste Município e de outros assuntos
de interesse público.

PORTARIAS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 040/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício do cargo em comissão de Assessor Administrativo os servidores abaixo descritos nas respectivas lotações:

NOME	LOTAÇÃO
Afonso Maria da Costa Meneses	Secretaria da Fazenda
Maria do Socorro de F. Pereira	Secretaria da Fazenda
Maria Cristina Sousa Ferreira	Secretaria da Chefia do Gabinete
Pedro Augusto Bittencourt Alves	Secretaria da Chefia do Gabinete
Antônio de Pádua Rubim	Secretaria da Chefia do Gabinete

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 041/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados na Central de Licitações e Contratos Administrativos, órgão vinculado a Procuradoria Geral do Município.

CARGO	NOME
Gestor da Central de Licitações e Contratos	Helivânia Dourado da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	Mário Sergio Ferreira Maia
Secretário da Comissão de Permanente de Licitação	Rosela Vasconcelos da Cunha
Membro da Comissão Permanente de Licitação	Débora Rodrigues da Cruz
Pregoeiro	José Narciso D'Almeida Castro Junior
Pregoeiro	Manoel Wagner de Araujo Freire Sobrinho
Presidente do Sistema de Registro de Preços	Nilberto Santana Pereira
Gerente Administrativo do SRP	Renata da Costa Sousa
Assessor Administrativo do CRP	Jacinta Maria Pinto Linhares
Assessor Administrativo do CRP	Adylson Araujo Peres
Assessor Administrativo do CRP	Dhulliany Savia Fontenele dos Santos
Assessor da Central de Licitações e Contratos Administrativos	Maria Aparecida Magalhães Silveira
Assessor da Central de Licitações e Contratos Administrativos	Marta Raynara da Rocha Alves
Assessor da Central de Licitações e Contratos Administrativos	Evanilda Fontenele Brito
Assessor da Central de Licitações e Contratos Administrativos	Naerthon de Carvalho Guedelho
Assessor da Central de Licitações e Contratos Administrativos	Elioneide Maria de Jesus Souza
Assessor da Central de Licitações e Contratos Administrativos	Paulo de Tarso Muniz Correia
Coordenador Jurídico	Joaquim Antônio de Amorim Neto

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 042/2013

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 001/2009 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o exercício dos respectivos cargos em comissão os servidores abaixo descritos, lotados no Instituto de Previdência do Município de Parnaíba - IPMP:

CARGO	NOME
Coordenador Executivo	Maria de Lourdes de Oliveira Castro
Diretor Administrativo	Fábio Paiva Martins
Gerente de Benefícios	Alaide Maria Silva Sousa
Gerente de Cadastro	Ursulina Leal Neta
Assessor Técnico para Perícia Médica	Rômulo Melo Vieira
Gerência Orçamentária-Financeira	Gian Carlo Ferro Moreira
Coordenador Geral de Perícia	Renato Araribóia de Brito Bacellar
Coordenador de Assessoria Jurídica	Tatiana Mendes Caldas Castelo Branco

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor e produzirá seus respectivos efeitos a partir desta data.

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

Parnaíba, 02 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 043/2013

Designa a Equipe de Apoio da Modalidade Pregão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 001/2009, e,

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto Municipal nº 440, de 25 de outubro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar para compor a Equipe de Apoio da Modalidade Pregão, os abaixo relacionados:

- MARIA APARECIDA MAGALHÃES SILVEIRA;
- EVANILDA FONTENELE BRITO;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Parnaíba, 03 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



PORTARIAS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 044/2013

Dispõe sobre a Comissão Permanente de Licitação, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados para comporem a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Parnaíba, na condição de suplentes, os seguintes servidores:

Suplentes: Eliane Mara Ribeiro de Moraes
Christian Saraiva Amorim

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Parnaíba, 03 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 045/2013

Designa o Colegiado Gestor do Sistema de Registro de Preços, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 001/2009, e,

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto Municipal nº 452, de 17 de novembro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar como membros do Colegiado Gestor do Sistema de Registro de Preços os abaixo descritos:

Presidente: - MÁRIO SÉRGIO FERREIRA MAIA;
Membros: - NILBERTO SANTANA PEREIRA;
- ELIONEIDE MARIA DE JESUS SOUZA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Parnaíba, 03 de janeiro de 2013.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS MARTINS DE CAMPOS
Secretário de Governo



Diário Oficial

Criado pela Lei Municipal nº 1.440, de 04 de março de 1994

Editado pela municipalidade, destinado à publicação dos atos do Poder Executivo e Legislativo deste Município e de outros assuntos de interesse público.