DIARIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE

BOA VISTA

Ano IX
nº 1001

Criado pelo Decreto nº 2171, de 12 de abril de 1993.

sexta-feira
30 de maio
de 2003.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 665, DE 22 DE MAIO DE 2003.

MODIFICA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICIPIO DE BOA VISTA - RR, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DE BOA VISTA - RR, faço saber que a Câmara Municipal de Boa Vista, aprovou e eu sanciono a seguinte,

L E I:

Art. 1º - O Município de Boa Vista - RR, para a execução de seus serviços e das obras de responsabilidade do Município, fica reestruturada nos termos da presente Lei e seus anexos, com os seguintes órgãos:

I - Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Chefe do Executivo Municipal:
1. Gabinete;
2. Comissão Permanente de Licitação;
3. Assessoria de Comunicação Social;
4. Auditoria;
5. Assessoria Especial;
6. Secretárias.

II - Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Vice Prefeito:
1. Gabinete do Vice Prefeito.
1.1. Divisão de Apoio Administrativo;
1.2. Assistência Setorial.

III - Órgãos Operacionais diretamente subordinados ao Chefe do Executivo:
a) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Cidadania;
b) Secretaria Municipal da Receita e Planejamento;
c) Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
d) Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças;
e) Secretaria Municipal de Saúde;
f) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
g) Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
h) Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transito;
i) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho;
j) Secretaria Municipal da Juventude;
k) Secretaria Municipal de Gestão Participativa e Cidadania; e,
l) Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Indígenas.

III - Órgãos Vinculados:
a) Junta de Serviço Militar;
b) Conselho Municipal de Saúde;
c) Conselho Municipal de Educação;
d) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
e) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
f) Conselho Imobiliário Municipal;
g) Conselho Municipal de Transportes Coletivos;
h) Conselho Municipal de Assistência Social;
i) Fundação de Educação, Ciência e Cultura de Roraima - FECEC; e,
j) Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional do Município de Boa Vista - EMHUR

Art. 2º - Os órgãos competentes da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Boa Vista, obedecerão à subordinação hierárquica descrita nos artigos que sequem.

TITULO I
DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA BÁSICA
CAPITULO I
DOS ÓRGÃOS DE ASSISTENCIA DIRETA

Art. 3º - Subordinam-se diretamente e imediatamente ao Chefe do Executivo Municipal.
1. Gabinete;
2. Comissão Permanente de Licitação;
3. Assessoria de Comunicação Social;
4. Auditoria;
5. Assessoria Especial;
6. Secretárias.

CAPITULO II
DOS ÓRGÃOS OPERACIONAIS

Art. 4º - À Chefia de Gabinete, compreende as seguintes unidades:
1. Assessoria de Nível Superior;
2. Assessoria Técnica;
3. Divisão de Apoio Administrativo;
4. Assistência Setorial.

Art. 5º - À Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Cidadania, compreende as seguintes unidades:
1. Chefia de Gabinete;
1.1. Assessoria Técnica;
1.2. Divisão de Apoio Administrativo;
1.3. Assistência Setorial.
2. Diretoria da Procuradoria Fiscal;
3. Diretoria da Procuradoria Administrativa;
4. Diretoria da Procuradoria Judicial;
5. Diretoria da Procuradoria Fundiária;
6. Diretoria da Procuradoria de Meio Ambiente;
7. Diretoria da Procuradoria de Defesa do Consumidor.

Art. 6º - À Secretaria Municipal da Receita e Planejamento, compreende as seguintes unidades:
1.Chefia de Gabinete;
1.1. Assessoria Técnica;
1.2. Divisão de Apoio Administrativo;
1.3. Divisão de Protocolo.
2. Diretoria da Receita;
2.2. Departamento de Arrecadação;
2.2.1. Divisão de Lançamento;l
2.2.2. Divisão de Cobrança;
2.2.3. Divisão de Controle de Entidades Arrecadadoras.
2.3. Departamento de Fiscalização;
2.3.1. Divisão de Distribuição e Programação Fiscal;
2.3.2. Divisão de Analise e Saneamento Fiscal.
2.4. Departamento de Tributação.
2.5. Departamento da Divida Ativa;
2.5.1. Divisão de Execução Fiscal;
2.5.2. Divisão de Inscrição e Controle;
2.6. Departamento de Informações Fiscais;
2.6.1. Divisão de Cadastro;
2.6.2. Divisão de Documento Fiscal;
2.6.3. Divisão de Analise e Estatística.
2.7. Departamento de Relações com o Contribuinte;
2.7.1. Divisão de Atendimento;
2.7.2. Divisão de Ouvidoria.
3. Diretoria de Planejamento;
3.1. Departamento de Articulação Institucional;
3.1.1. Divisão de Articulação Interna;
3.1.2. Divisão de Articulação Externa.
3.2. Departamento de Projetos;
3.2.1. Divisão de Desenvolvimento de Projetos;
3.2.2. Divisão de Controle de Convênios;

3.3. Departamento de Capacitação e Desenvolvimento.
4. Diretoria de Informática;
4.1. Departamento de Desenvolvimento;
4.1.1. Divisão de Sistemas;
4.1.2. Divisão de Administração de Banco de Dados;
4.2. Departamento de Apoio Técnico;
4.3. Departamento de Produção e Segurança.

Parágrafo único - É Órgão Vinculado da Secretaria Municipal da Receita e Planejamento, a seguinte unidade:
I. Contencioso Administrativo;
1. 1ª Junta de Julgamento;
2. 2ª Junta de Julgamento.

Art. 7º - À Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, compreende as seguintes unidades:
1.Chefia de Gabinete;
1.1. Assessoria Técnica;
1.2. Divisão de Apoio Administrativo;
1.3. Divisão de Protocolo;
1.4. Divisão de Controle, Emissão e Distribuição dos DOM;
1.5. Assistência Setorial.
2. Diretoria de Pessoal e Recursos Humanos;
2.1. Departamento de Pessoal;
2.1.1. Divisão de Cadastro Funcional;
2.1.2. Divisão de Legislação;
2.1.3. Divisão de Desenvolvimento de Carreira e Promoção Social.
2.2. Departamento de Preparação de Folhas de Pagamento;
2.2.1. Divisão de Atualização e Lançamento de Dados;
2.3. Departamento de Assistência ao Servidor;
2.3.1. Divisão de Junta Médica;
2.3.2. Divisão de Segurança do Trabalho;
2.3.3. Divisão de Reabilitação Profissional.
3. Diretoria de Administração, Patrimônio e Material;
3.1. Departamento de Serviços Gerais;
3.1.1. Divisão de Comunicação Administrativa;
3.1.2. Divisão de Conservação de Imóveis;
3.1.3. Divisão de Arquivo.
3.2. Departamento de Material e Administração Patrimonial;
3.2.1. Divisão de Cadastro e Controle de Material de Consumo;
3.2.2. Divisão de Cadastro e Controle de Material Permanente..
Parágrafo único - É Órgão Vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, a seguinte unidade:
2. Diretoria da Previdência Municipal;
1.1. Divisão de Previdência e Assistência Social;
1.2. Divisão de Administração e Finanças.

Art. 8º - À Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, compreende as seguintes unidades:
1.Chefia de Gabinete;
1.1. Assessoria Técnica;
1.2. Divisão de Apoio Administrativo;
1.3. Divisão de Protocolo;
1.4. Assistência Setorial.
2. Diretoria de Orçamento;
2.1. Departamento de Execução Orçamentária;
2.1.1. Divisão de Orçamento;
2.1.2. Divisão de Empenho;
2.2. Departamento de Estatística;
2.2.1. Divisão de Controle Estatístico;
3. Diretoria do Tesouro;
3.1. Departamento de Execução Financeira;
3.1.1. Divisão de Controle Financeiro;
3.1.2. Divisão de Controle de Receitas e Despesas;
3.2. Departamento de Convênios;
3.2.1. Divisão de Analise e Prestação de Contas;
3.2.2. Divisão de Acompanhamento de Convênios.
4. Diretoria de Contabilidade;
4.1. Departamento de Contabilidade;
4.1.1. Divisão de Escrituração e Classificação;
4.1.2. Divisão de Controle Contábil e Classificação;
4.1.3. Divisão de Contabilidade de Custos.

Art. 9º - À Secretaria Municipal de Saúde, compreende as seguintes unidades:
1.Chefia de Gabinete;
1.1. Assessoria Técnica;
1.2. Assessoria de Nível Superior;
2. Departamento Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria;
3. Departamento de Planejamento;
3.1. Divisão de Modernização e Informação do Sistema Único de Saúde;
3.2. Divisão de Projetos e Convênios;
4. Departamento de Administração;
4.1. Divisão de Finanças e Contabilidade;
4.2. Divisão de Administração e Recursos Humanos;
4.3. Divisão de Patrimônio e Material;
5. Consultoria Jurídica;
6. Departamento de Vigilância Sanitária;
6.1. Divisão de Normas Técnicas;

PODER EXECUTIVO

Prefeita
Teresa Jucá

Vice-Prefeito
Iradilson Sampaio de Souza

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Administração
Lucicleide Barreto Queiroz
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Delacir de Melo Lima
Secretaria Municipal de Saúde
Wirlande Santos da Luz
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
Nélio Afonso Borges
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social
Simone Andrade Queiroz
Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo
Maria Helena Eichler Vercíllo
Secretaria Municipal de Finanças
Arthur Machado Filho
Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Trânsito
Eder Jonas Coelho
Secretaria Municipal da Agricultura , Meio Ambiente e Assuntos Indígenas
Eugênio Thomé
Secretaria Municipal da Juventude
Airton Carvalho de Oliveira
Secretaria Municipal de Gestão Participativa e Cidadania
Iraci Oliveira Cunha
Procurador Geral do Município
Maryvaldo Bassal de Freire
Empresa de Desenvolvimento Hurbano e Habitacional do Município de Boa Vista-EMHUR
Erci de Moraes
Fundação de Educação, Ciência e Cultura de Roraima - FECEC
Cicero Campelo Neto
Assessora de Comunicação Social
Ana Maria Florêncio
Chefe de Gabinete
Elina Bernal de Oliveira

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Editado pela Fundação de Educação, Ciência e Cultura de Roraima. (FECEC)
ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO
Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, Nº 1011 - São Francisco - Boa Vista - Roraima

Telefone: (95) 621-1733 - Telefax (95) 623 - 1931
***Geny Jane M. Santana* - Editora Gráfica**

6.2. Divisão de Controle Sanitário de Produtos e Serviços;
6.3. Divisão de Assistência Farmacêutica;
7. Departamento de Epidemiologia;
7.1. Divisão de Vigilância Epidemiologica;
7.2. Divisão de Estatística, Informações e Analise em Saúde;
8. Departamento Municipal de Controle de Zoonoses e Entomologia;
8.1. Divisão de Profilaxia da Raiva;
8.2. Divisão de Controle de Roedores, Vetores e Endemias;
9. Diretoria Geral do Hospital Santo Antonio;
9.1. Departamento Técnico Médico;
9.1.1. Divisão de Serviços Médicos;
9.1.2. Divisão de Serviços Complementares;
9.1.3. Divisão de Serviços de Enfermagem;
9.1.4. Divisão de Serviços Assistenciais;
9.2. Departamento Administrativo;
9.2.1. Divisão de Apoio Administrativo;
9.2.2. Divisão de Serviços Gerais;
10. Departamento de Assistência à Saúde;
10.1. Gerencias de Referencias Técnicas;
10.2. Gerencias de Unidades Básicas de Saúde;

Parágrafo único - São Órgãos Vinculados à Diretoria Geral do Hospital Santo Antonio, as seguintes unidades:
1. Comissão de Regulação de Internação e Atendimento de Urgência e Emergência;
2. Comissão de Infecção Hospitalar;
3. Ouvidoria.

Art. 10º - À Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compreende as seguintes unidades:
1.Chefia de Gabinete;
1.1. Assessoria Técnica;
1.2. Assistência Setorial.
2. Departamento de Planejamento;
2.1. Divisão de Planejamento e Orçamento;
2.2. Divisão de Acompanhamento e Controle;
3. Departamento de Ensino Fundamental e Educação Infantil;
3.1. Divisão de Educação Especial;
3.2. Divisão de Educação Física e Desportos;
3.3. Divisão de Assuntos Pedagógicos;
3.4. Divisão de Inspetoria Escolar;
3.5. Unidades Escolares;
4. Departamento de Apoio ao Educando;
4.1. Divisão de Material Escolar;
4.2. Divisão de Merenda Escolar;
4.3. Divisão de Biblioteca;
4.4. Divisão de Programas Especiais;
5. Departamento de Apoio Administrativo;
5.1. Divisão de Pessoal;
5.2. Divisão de Serviços Gerais;
5.3. Divisão de Patrimônio;

Art. 11 - À Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, compreende as seguintes unidades:
1. Chefia de Gabinete;
1.1. Assessoria Técnica;
1.2. Divisão de Apoio Administrativo;
1.3. Divisão de Serviços Gerais;
1.4. Assistência Setorial;
2. Diretoria de Obras;
2.1. Departamento de Fiscalização;
2.1.1.Divisão de Avaliação e Análise Técnica;
2.1.2. Divisão de Controle e Cadastramento;
2.1.3. Divisão de Instalações e Manutenção Elétrica;
3. Diretoria de Infra Estrutura;
3.1. Departamento de Terraplenagem e Pavimentação;
3.1.1. Divisão de Saneamento;
3.1.2. Divisão de Pavimentação;
4. Diretoria de Manutenção e Transportes;
4.1. Departamento de Manutenção e Mecânica;
4.2. Departamento de Transporte e Abastecimento;
5. Diretoria Técnica;
5.1. Departamento de Estudos, Projetos e Urbanização;
5.1.1. Divisão de Custos e Orçamento;
5.1.2. Divisão de Topografia e Mapeamento;
5.1.3. Divisão de Normatização e Postura;

Art. 12 - À Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Trânsito, compreende as seguintes unidades:
1. Chefia de Gabinete;
1.1. Assessoria Técnica;
1.2. Divisão de Apoio Administrativo;
1.3. Divisão de Serviços Fúnebres;
1.4. Coordenadoria da Defesa Civil;
1.5. Assistência Setorial;
2. Diretoria de Serviços Urbanos
2.1. Departamento de Limpeza Publica;
3. Diretoria da Guarda Municipal;
3.1. Divisão de Pessoal;
3.2. Divisão de Material;
3.3. Divisão de Policiamento e Vigilância;
3.4. Divisão de Instrução e Comunicação;
4. Diretoria Municipal de Transito;
4.1. Divisão de Operação e Fiscalização
4.2. Divisão de Engenharia de Transito;
4.3. Divisão de Educação para o Transito;
4.4. Divisão de Apoio Logistico;
5. Diretoria de Iluminação Publica e Manutenção;
5.1. Divisão de Estudos e Projetos;
5.2. Divisão de Manutenção;
5.3. Divisão de Operação;

Art. 13 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, compreende as seguintes unidades:
1. Chefia de Gabinete;
1.1. Assessoria Técnica;
1.2. Divisão de Apoio Administrativo;
1.3. Assistência Setorial;
2. Departamento de Assistência à Criança e ao Adolescente;
2.1. Divisão de Apoio à Criança e ao Adolescente;
2.2. Divisão de Projetos Especiais;
2.3. Divisão de Assistência e Recuperação da Criança e do Adolescente;
2.4. Divisão de Prevenção de Situações de Riscos entre Criança e Adolescente;
3. Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social;
3.1. Divisão de Assistência Social;
3.2. Divisão de Apoio ao Deficiente;
3.3. Divisão de Apoio ao Idoso;
4. Departamento de Geração de Renda e Qualificação para o Trabalho
4.1. Divisão de Qualificação para o Trabalho;
4.2. Divisão de Geração de Renda;
5. Departamento de Agencia de Crédito Popular;
5.1. Divisão de Cadastros e Projetos;
5.2. Divisão de Acompanhamento e Avaliação;

Art. 14 - À Secretaria Municipal da Juventude, compreende as seguintes unidades:
1. Chefia de Gabinete;
1.1. Assessoria Técnica;
1.2. Divisão de Apoio Administrativo;
2. Departamento de Planejamento e Capacitação;
2.1. Divisão de Capacitação e Organização;
2.2. Divisão de Identificação e Seleção;
3. Departamento de Mobilização;
3.1. Divisão de Eventos;
3.2. Divisão de Avaliação e Desempenho;

Art. 15 - À Secretaria Municipal de Gestão Participativa e Cidadania, compreende as seguintes unidades:
1. Chefia de Gabinete;
1.1. Assessoria Técnica;
1.2. Assessoria de Nível Superior;
1.3. Divisão de Apoio Administrativo;
1.4. Assistência Setorial;
2. Departamento de Mobilização Participativa;
2.1. Coordenação de Organização Comunitária;
3. Departamento de Planejamento Participativo;
3.1. Divisão de Elaboração de Projetos Comunitários;
3.2. Divisão de Acompanhamento e Execução de Projetos;

Art. 16 - À Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Indígenas, compreende as seguintes unidades:
1. Chefia de Gabinete;
1.1. Assessoria Técnica;
1.2. Divisão de Apoio Administrativo;
2. Departamento de Meio Ambiente e Paisagismo;
2.1. Divisão de Paisagismo;
2.2. Divisão do Horto Municipal;
2.3. Divisão de Praças e Jardins;
2.4. Divisão de Operação e Fiscalização;
2.5. Divisão de Programas de Consciência Ambiental;
3. Departamento de Agricultura e Pecuária;

3.1. Divisão de Irrigação;
3.2. Divisão de Hortifrutigranjeiros;
3.3. Divisão de Agropecuária;
4. Departamento de Produção e Comercialização;
4.1. Divisão de Cooperativismo e Associativismo;
4.2. Divisão de Abastecimento;
4.3. Divisão de Unidades de Comercialização;
5. Departamento de Assuntos Indígenas;
5.1. Divisão de Apoio e Assistência;
5.2. Divisão de Produção Indígena;

SEÇÃO II
DA COMPETENCIA DOS ÓRGAOS DE ASSISTENCIA DIRETA E IMEDIATA

Art. 17 - O Gabinete (GABIN), é o órgão de assistência ao Chefe do Executivo para funções políticas, atendimento de munícipes e ligação com os demais poderes e autoridades, incluindo as de representação e divulgação.

Art. 18 - A Comissão Permanente de Licitação (COPEL), é o órgão que assessora diretamente a administração pública municipal, através de meios técnicos e legais, verificando as melhores condições para a execução de obras e serviços, compras de materiais e alienações de bens públicos, contratos, concessões, tornando-se o fator de eficiência na modalidade dos negócios administrativos da Prefeitura.

Art. 19 - À Assessoria de Comunicação Social (ASCOM), é o órgão que assessora o Chefe do Executivo nas relações publicas, imprensa e publicidade, envolvendo redação, revisão, coleta de textos e outros, para promover a divulgação externa de informações dos programas e eventos de interesse do Município.

Art. 20 - À Auditoria (AUDI), é o órgão incumbido de assessorar "in loco" o cumprimento das normas da legislação especifica sobre a matéria, detectando irregularidades, erros ou falhas; verificando a consonância entre a previsão e a realização, com o objetivo de preservar o Patrimônio Municipal, a regularidade das operações realizadas e a perfeita apresentação da prestação de contas, e, finalmente, preparar e facilitar a ação do controle interno.

Art. 21 - A Assessoria Especial (ASSESP), é o órgão de assessoramento do Chefe do Executivo em matérias diversas, primando pelo efetivo cumprimento dos princípios norteadores da Administração Pública, e orientando aos demais órgãos da estrutura interna do Município, sobre as formalidades legais a serem observadas e cumpridas.

SEÇÃO III
DA COMPETENCIA DOS ÓRGAOS OPERACIONAIS

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Cidadania (SEMAJUS), é o órgão que presta serviços jurídicos ao Município, competindo-lhe pronunciar-se sobre toda e qualquer matéria que lhe for submetida pelo Chefe do Executivo e pelos demais Orgãos, bem como efetuar cobranças judiciais da divida ativa e defender o Município em juízo, atuando ainda como órgão de assessoramento na elaboração de projetos de leis, decretos, portarias, minutas de contratos e outras matérias de natureza jurídica.

Art. 23 - A Secretaria Municipal da Receita e Planejamento (SEMREP), é o órgão responsável pela elaboração, implantação e coordenação das ações municipais de médio e longo prazo, captação de recursos e articulações entre os diversos órgãos da esfera municipal, estadual e federal e não governamental. Também responde pela administração tributária do Município e pelo desenvolvimento de sistemas e gestão da tecnologia de informática.

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SEMARH), é o órgão que tem por finalidade promover, orientar e controlar a execução das políticas de administração de recursos humanos, serviços gerais, arquivo, comunicação, material e patrimônio, e, a modernização administrativa.

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças (SEMOFI), é o órgão responsável pelo controle do orçamento, pela execução de políticas financeiras do Município, pelo recebimento, guarda e movimentação de valores.

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), é o órgão responsável pelas atividades de políticas públicas de saúde; saúde ambiental e promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, inclusive a dos trabalhadores e dos índios; executar e fiscalizar o Sistema Único de Saúde - SUS; pelas informações de saúde; pelas ações preventiva em geral, vigilância e controle sanitário; vigilância de saúde especialmente drogas, medicamentos e alimentos, pela prestação de serviços médico-odontológico, de assistência social e psicológica à população local, mediante a administração dos serviços do Hospital Municipal e das Unidades de Saúde.

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), é o órgão encarregado das atividades educacionais do Município, especialmente as relativas a educação infantil e ensino fundamental, ao apoio de assistência ao educando e a manutenção da biblioteca do Município.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo (SEMOU), é o órgão responsável por toda e qualquer elaboração e execução de obras, infra-estrutura e de manutenção e transporte do Município.

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transito (SEMSPT), é o órgão responsável pela limpeza da cidade, pela proteção dos bens imóveis e patrimônio do municipal, bem como pelo controle do transito no Município.

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social (SEMDES), é o órgão responsável pela promoção das políticas publicas voltadas para a criação e geração de empregos e o desenvolvimento sócio comunitário do Município.

Art. 31 - A Secretaria Municipal da Juventude (SEMJUV), é o órgão responsável pelo planejamento, operacionalização e manutenção da política de atendimento dos direitos fundamentais da população infanto-juvenil no âmbito municipal.

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Gestão Participativa e Cidadania (SEMGEP), é o órgão responsável pela busca da participação da sociedade boa-vistense nas ações do Governo Municipal, no que diz respeito ao planejamento, orçamento e execução participativa, com intuito de fortalecer a melhor forma de aplicabilidade dos recursos públicos, visando o bem estar da comunidade, alem de fazer com que o munícipe exerça o seu direito de cidadania.

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Indígenas (SEMAAI), é o órgão responsável pela aplicação das políticas publicas municipais, voltadas para as áreas da agricultura, meio ambiente e aos nossos indígenas, melhorando nossa produção, zelando pelas nossas riquezas naturais e valorizando nossas raízes, através de parcerias com nossas comunidades indígenas.

SEÇÃO IV
DA COMPETENCIA DOS ÓRGAOS VINCULADOS

Art. 34 - A Junta de Serviço Militar, cabem as atribuições pertinentes, oriundas da Circunscrição do Serviço Militar da Região.

Art. 35 - A competência dos Conselhos Municipais de Saúde, de Educação, de Meio Ambiente, dos Direitos da Criança e do Adolescente, Imobiliário, dos Transportes Coletivos e de Assistência Social, são aqueles estabelecidos nos Regimentos Internos próprios de cada Conselho, em consonância com a legislação especifica de cada área.

Art. 36 - A Fundação de Educação, Ciência e Cultura de Roraima - FECEC, é um órgão de direito privado que tem como finalidade desenvolver a pesquisa, as ciências, a cultura e as letras com efetiva autonomia didático-cientifica, administrativa-financeira, patrimonial e disciplinar.

Art. 37 - A Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional do Município de Boa Vista - EMHUR, é um órgão de direito privado que tem como objetivo a execução de programas de obras e desenvolvimento de áreas urbanas, bem como o estudo, a elaboração de projetos e a construção de habitações de interesse social em coordenação com órgãos institucionais dessa área.

CAPITULO III
DAS DISPOSIÇOES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38 - A composição, as especificações e os valores das gratificações, integram os anexos I e II, parte integrantes e inseparáveis desta Lei.

Art. 39 - A Prefeita Municipal deverá no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a publicação da presente Lei, emitir Decreto com o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Boa Vista - RR.

Art. 40 - Face às modificações introduzidas no organograma da Prefeitura, fica o Poder Executivo, desde já autorizado a promover as modificações e remanejamentos necessários no orçamento de forma a adequá-lo à nova distribuição de tarefas e encargos advindos da presente reforma administrativa.

Art. 41 - As nomeações para os cargos de que trata esta Lei, será feita através de Decreto do Chefe do Executivo Municipal, observando as normas legais.

Art. 42 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, especificamente as Leis de nºs.295, de 08 de junho de 1993; nº 354 de 21 de fevereiro de 1995; e, nº 552, de 15 de janeiro de 2001, e ainda no que couber, os dispositivos das Leis de nºs. 222, de 08 de março de 1990; nº 448, de 29 de janeiro de 1998; nº 449, de 29 de janeiro de 1998; nº 451, de 17 de março de 1998; nº 454, de 05 de maio de 1998; e, nº 481, de 03 de dezembro de 1999 que tratam da mesma matéria.

Boa Vista/RR, 22 de maio de 2003.

Teresa Jucá
Prefeita Municipal de Boa Vista

BOA VISTA
CIDADE LIMPA
Não suje nem deixe sujar.

ATENÇÃO

Não jogue galhadas e entulhos em valas ou igarapés.
Ligue: 626-4737 ou 626-4876.

Anexo II da Lei nº 665, de 22 de maio de 2003.

QUADRO I - DOS CARGOS EM COMISSAO

GRUPO DE DIREÇAO INTERMEDIARIA - GDI

GRUPO	CODIGO	VAGAS	DESCRIÇAO DO CARGO	GRATIFICAÇAO
GDI - 400	GDI - 401	1	PRESIDENTE DO CONSELHO TUTELAR	831,60
GDI - 400	GDI - 402	145	CHEFE DE DIVISAO	831,60
GDI - 400	GDI - 403	10	GERENCIA DE REFERENCIA TECNICA ESPECIAL	831,60
GDI - 400	GDI - 404	11	GERENTE DE UNIDADE BASICA E ESPECIAL EM SAÚDE	831,60
GDI - 400	GDI - 405	1	SECRETÁRIO DA COPEL	831,60
GDI - 400	GDI - 406	1	SECRETARIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	831,60
GDI - 400	GDI - 407	3	SECRETARIO DE CONSELHOS	831,60
GDI - 400	GDI - 408	3	MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR	831,60
GDI - 400	GDI - 409	1	COMISSAO DE REGULAÇAO, DE INTERNAÇAO E ATENDIMENTO DE URGENCIA E EMERGENCIA	831,60
GDI - 400	GDI - 410	1	COMISSAO DE INFECÇAO HOSPITALAR	831,60
GDI - 400	GDI - 411	1	COORDENADOR DE DEFESA CIVIL	831,60
GDI - 400	GDI - 412	8	COORDENADOR DE ORGANIZAÇAO COMUNITÁRIA	831,60
GDI - 400	GDI - 413	1	OUVIDORIA DO HOSPITAL SANTO ANTONIO	831,60

GRUPO DE DIREÇAO AUXILIAR - GDA

GRUPO	CODIGO	VAGAS	DESCRIÇAO DO CARGO	GRATIFICAÇAO
GDA - 500	GDA - 501	10	SECRETÁRIO	283,45
GDA - 500	GDA - 502	30	SECRETARIO DE UNIDADE ESCOLAR	283,45

GRUPO DE APOIO AUXILIAR - GAA

GRUPO	CODIGO	VAGAS	DESCRIÇAO DO CARGO	GRATIFICAÇAO
GAA - 600	GAA - 601	56	ASSISTENTE	198,39
GAA - 600	GAA - 602	3	MOTORISTA DA PREFEITA	198,39
GAA - 600	GAA - 603	1	MOTORISTA DO VICE PREFFEITO	198,39
GAA - 600	GAA - 604	12	MOTORISTA DO SECRETÁRIO	198,39

QUADRO I - DOS CARGOS EM COMISSAO

GRUPO DE NATUREZA ESPECIAL - GNE

SUB GRUPO "AA"

GRUPO	SUB GRUPO	CÓDIGO	VAGAS	DESCRIÇAO DO CARGO	GRATIFICAÇAO
GNE - 200	"AA"	GNE - 201	12	SECRETÁRIO MUNICIPAL	6.700,00
GNE - 200	"AA"	GNE - 202	1	CHEFE DE GABINETE DA PREFEITA	6.700,00
GNE - 200	"AA"	GNE - 203	1	ASSESSOR DE COMUNICAÇAO SOCIAL	6.700,00
GNE - 200	"AA"	GNE - 204	1	AUDITOR CHEFE	6.700,00
GNE - 200	"AA"	GNE - 205	1	PRESIDENTE DA COPEL	6.700,00
GNE - 200	"AA"	GNE - 206	5	ASSESSOR ESPECIAL	5.000,00

GRUPO DE NATUREZA ESPECIAL - GNE

SUB GRUPO "AB"

GRUPO	SUB GRUPO	CÓDIGO	VAGAS	DESCRIÇAO DO CARGO	GRATIFICAÇAO
GNE - 200	"AB"	GNE - 211	22	DIRETOR DE DIRETORIA	3.800,00
GNE - 200	"AB"	GNE - 212	1	DIRETOR DA PREVIDENCIA MUNICIPAL	3.800,00
GNE - 200	"AB"	GNE - 213	1	DIRETOR GERAL DO HOSPITAL	3.800,00
GNE - 200	"AB"	GNE - 214	39	ASSESSOR TECNICO	3.000,00

GRUPO DE NATUREZA ESPECIAL - GNE

SUB GRUPO "AC"

GRUPO	SUB GRUPO	CÓDIGO	VAGAS	DESCRIÇAO DO CARGO	GRATIFICAÇAO
GNE - 200	"AC"	GNE - 221	12	PROCURADORES	1.848,00
GNE - 200	"AC"	GNE - 222	53	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1.848,00
GNE - 200	"AC"	GNE - 223	1	CHEFE DE GABINETE DO VICE PREFEITO	1.848,00
GNE - 200	"AC"	GNE - 224	12	CHEFE DE GABINETE DOS SECRETÁRIOS	1.848,00
GNE - 200	"AC"	GNE - 225	1	CONSULTOR JURIDICO DA SEMSA	1.848,00
GNE - 200	"AC"	GNE - 226	11	ASSESSOR DE NIVEL SUPERIOR	1.848,00
GNE - 200	"AC"	GNE - 227	50	DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	1.848,00

GRUPO DE DIREÇAO SUPERIOR - GDS

GRUPO	CODIGO	VAGAS	DESCRIÇAO DO CARGO	GRATIFICAÇAO
GDS - 300	GDS - 303	42	ASSISTENTE SETORIAL	451,42
GDS - 300	GDS - 304	60	ASSISTENTE DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	1.108,80
GDS - 300	GDS - 305	60	SUPERVISOR DE UNIDADE ESCOLAR	1.108,80

QUADRO II - CORRELAÇAO DAS GRATIFICAÇÕES POR ÓRGAOS

01 - GABINETE

DESCRIÇAO DO CARGO	CÓDIGO	QTDE	GRATIFICACAO
CHEFE DE GABINETE	GNE - 202	1	6.700,00
ASSESSOR DE COMUNICAÇAO SOCIAL	GNE - 203	1	6.700,00
AUDITOR CHEFE	GNE - 204	1	6.700,00
PRESIDENTE DA COPEL	GNE - 205	1	6.700,00
ASSESSOR ESPECIAL	GNE - 206	5	5.000,00
ASSESSOR TECNICO	GNE - 214	3	3.000,00
ASSESSOR DE NIVEL SUPERIOR	GNE - 226	4	1.848,00
ASSISTENTE SETORIAL	GDS - 303	4	441,42
CHEFE DE DIVISAO	GDI - 402	1	831,60
SECRETÁRIO DA COPEL	GDI - 405	1	831,60
SECRETARIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	GDI - 406	1	831,60
SECRETARIO DE CONSELHOS	GDI - 407	3	831,60
PRESIDENTE DO CONSELHO TUTELAR	GDI - 401	1	831,60
MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR	GDI - 408	3	831,60

ASSISTENTE	GAA - 601	3	198,39
MOTORISTA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO	GAA - 602	3	198,39

02 - GABINETE DO VICE PREFEITO

DESCRIÇAO DO CARGO	CÓDIGO	QTDE	GRATIFICACÃO
CHEFIA DE GABINETE DO VICE PREFEITO	GNE - 223	1	1.848,00
CHEFIA DE DIVISAO	GDI - 402	1	831,60
SECRETÁRIO	GDA - 501	1	283,45
ASSISTENTE	GAA - 601	1	198,39
MOTORISTA DO VICE PREFEITO	GAA - 603	1	198,39

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURIDICOS E CIDADANIA

DESCRIÇAO DO CARGO	CÓDIGO	QTDE	GRATIFICACÃO
SECRETÁRIO	GNE - 201	1	6.700,00
DIRETOR DE DIRETORIA	GNE - 211	6	3.800,00
ASSESSOR TECNICO	GNE - 214	3	3.000,00
PROCURADORES	GNE - 221	12	1.848,00
CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	GNE - 224	1	1.848,00
CHEFE DE DIVISAO	GDI - 402	1	831,60
ASSISTENTE SETORIAL	GDS - 303	14	451,42
SECRETÁRIO	GDA - 501	1	283,45
MOTORISTA DO SECRETARIO	GAA - 604	1	198,39

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA E PLANEJAMENTO

DESCRIÇAO DO CARGO	CÓDIGO	QTDE	GRATIFICACÃO
SECRETÁRIO	GNE - 201	1	6.700,00
DIRETOR DE DIRETORIA	GNE - 211	3	3.800,00
ASSESSOR TECNICO	GNE - 214	3	3.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	GNE - 222	12	1.848,00
CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	GNE - 224	1	1.848,00
CHEFE DE DIVISAO	GDI - 402	20	831,60
MOTORISTA DO SECRETARIO	GAA - 604	1	198,39

QUADRO II - CORRELAÇAO DAS GRATIFICAÇÕES POR ORGAOS

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇAO DO CARGO	CÓDIGO	QTDE	GRATIFICACÃO
SECRETÁRIO	GNE - 201	1	6.700,00
DIRETOR DE DIRETORIA	GNE - 211	2	3.800,00
DIRETORIA DA PREVIDENCIA MUNICIPAL	GNE - 212	1	3.800,00
ASSESSOR TECNICO	GNE - 214	3	3.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	GNE - 222	5	1.848,00
CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	GNE - 224	1	1.848,00
CHEFE DE DIVISAO	GDI - 402	17	831,60
ASSISTENTE SETORIAL	GDS - 303	4	451,42
SECRETÁRIO	GDA - 501	1	283,45
MOTORISTA DO SECRETÁRIO	GAA - 604	1	198,39

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

DESCRIÇAO DO CARGO	CÓDIGO	QTDE	GRATIFICACÃO
SECRETÁRIO	GNE - 201	1	6.700,00
DIRETOR DE DIRETORIA	GNE - 211	3	3.800,00
ASSESSOR TECNICO	GNE - 214	3	3.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	GNE - 222	5	1.848,00
CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	GNE - 224	1	1.848,00
CHEFE DE DIVISAO	GDI - 402	12	831,60
ASSISTENTE SETORIAL	GDS - 303	4	451,42
SECRETÁRIO	GDA - 501	1	283,45
ASSISTENTE	GAA - 601	1	198,39
MOTORISTA DO SECRETÁRIO	GAA - 604	1	198,39

07 - SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE

DESCRIÇAO DO CARGO	CÓDIGO	QTDE	GRATIFICACÃO
SECRETÁRIO	GNE - 201	1	6.700,00
DIRETOR GERAL DO HOSPITAL SANTO ANTONIO	GNE - 213	1	3.800,00
ASSESSOR TECNICO	GNE - 214	3	3.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	GNE - 222	9	1.848,00
ASSESSOR DE NIVEL SUPERIOR	GNE - 226	4	1.848,00
CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	GNE - 224	1	1.848,00
CONSULTORIA JURIDICA	GNE - 225	1	1.848,00
CHEFE DE DIVISAO	GDI - 402	18	831,60
GERENTE DE REFERENCIA TECNICA ESPECIAL	GDI - 403	10	831,60
GERENTE DE UNIDADES BASICA E ESPECIAL EM SAÚDE	GDI - 404	11	831,60
COMISSAO DE REGULAÇAO, DE INTERNAÇAO E ATENDIMENTO DE URGENCIA E EMERGENCIA	GDI - 409	1	831,60
COMISSAO DE INFECÇAO HOSPITALAR	GDI - 410	1	831,60
OUVIDORIA DO HOSPITAL SANTO ANTONIO	GDI - 413	1	831,60
ASSISTENTE	GAA - 601	47	198,39
MOTORISTA DO SECRETÁRIO	GAA - 604	1	198,39

QUADRO II - CORRELAÇAO DAS GRATIFICAÇOES POR ORGAOS

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO E CULTURA

DESCRIÇAO DO CARGO	CÓDIGO	QTDE	GRATIFICACÃO
SECRETÁRIO	GNE - 201	1	6.700,00
ASSESSOR TECNICO	GNE - 214	3	3.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	GNE - 222	4	1.848,00
CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	GNE - 224	1	1.848,00
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	GNE - 227	50	1.848,00
ASSISTENTE DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	GDS - 304	60	1.108,80
SUPERVISOR DE UNIDADE ESCOLAR	GDS - 305	60	1.108,80
CHEFE DE DIVISAO	GDI - 402	13	831,60
SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR	GDA - 502	30	283,45
ASSISTENTE SETORIAL	GDS - 303	4	451,42
SECRETÁRIO	GDA - 501	1	283,45
ASSISTENTE	GAA - 601	1	198,39
MOTORISTA DO SECRETÁRIO	GAA - 604	1	198,39

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

DESCRIÇAO DO CARGO	CÓDIGO	QTDE	GRATIFICACÃO
SECRETÁRIO	GNE - 201	1	6.700,00
DIRETOR DE DIRETORIA	GNE - 211	4	3.800,00
ASSESSOR TECNICO	GNE - 214	3	3.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	GNE - 222	5	1.848,00
CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	GNE - 224	1	1.848,00
CHEFE DE DIVISAO	GDI - 402	10	831,60
ASSISTENTE SETORIAL	GDS - 303	4	451,42
SECRETÁRIO	GDA - 501	1	283,45
ASSISTENTE	GAA - 601	1	198,39
MOTORISTA DO SECRETÁRIO	GAA - 604	1	198,39

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICOS E TRANSITO

DESCRIÇAO DO CARGO	CÓDIGO	QTDE	GRATIFICACÃO
SECRETÁRIO	GNE - 201	1	6.700,00
DIRETOR DE DIRETORIA	GNE - 211	4	3.800,00
ASSESSOR TECNICO	GNE - 214	3	3.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	GNE - 222	1	1.848,00
CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	GNE - 224	1	1.848,00
CHEFE DE DIVISAO	GDI - 402	13	831,60
COORDENADOR DE DEFESA CIVIL	GDI - 411	1	831,60
ASSISTENTE SETORIAL	GDS - 303	4	451,42
SECRETÁRIO	GDA - 501	1	283,45
ASSISTENTE	GAA - 601	1	198,39
MOTORISTA DO SECRETÁRIO	GAA - 604	1	198,39

QUADRO II - CORRELAÇAO DAS GRATIFICAÇOES POR ORGAOS

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

DESCRIÇAO DO CARGO	CÓDIGO	QTDE	GRATIFICACÃO
SECRETÁRIO	GNE - 201	1	6.700,00
ASSESSOR TECNICO	GNE - 214	3	3.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	GNE - 222	4	1.848,00
CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	GNE - 224	1	1.848,00
CHEFE DE DIVISAO	GDI - 402	12	831,60
ASSISTENTE SETORIAL	GDS - 303	4	451,42
SECRETÁRIO	GDA - 501	1	283,45
MOTORISTA DO SECRETÁRIO	GAA - 604	1	198,39

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE

DESCRIÇAO DO CARGO	CÓDIGO	QTDE	GRATIFICACÃO
SECRETÁRIO	GNE - 201	1	6.700,00
ASSESSOR TECNICO	GNE - 214	3	3.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	GNE - 222	2	1.848,00
CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	GNE - 224	1	1.848,00
CHEFE DE DIVISAO	GDI - 402	5	831,60
MOTORISTA DO SECRETÁRIO	GAA - 604	1	198,39

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO PARTICIPATIVA E CIDADANIA

DESCRIÇAO DO CARGO	CÓDIGO	QTDE	GRATIFICACÃO
SECRETÁRIO	GNE - 201	1	6.700,00
ASSESSOR TECNICO	GNE - 214	3	3.000,00
ASSESSOR DE NIVEL SUPERIOR	GNE - 226	3	1.848,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	GNE - 222	2	1.848,00
CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	GNE - 224	1	1.848,00
CHEFE DE DIVISAO	GDI - 402	3	831,60
COORDENADOR DE ORGANIZAÇAO COMUNITARIA	GDI - 412	8	831,60
SECRETÁRIO	GDA - 501	1	283,45
ASSISTENTE	GAA - 601	1	198,39
MOTORISTA DO SECRETÁRIO	GAA - 604	1	198,39

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ASSUNTOS INDIGENAS

DESCRIÇAO DO CARGO	CÓDIGO	QTDE	GRATIFICACÃO
SECRETÁRIO	GNE - 201	1	6.700,00
ASSESSOR TECNICO	GNE - 214	3	3.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	GNE - 222	4	1.848,00
CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	GNE - 224	1	1.848,00
CHEFE DE DIVISAO	GDI - 402	19	831,60
SECRETÁRIO	GDA - 501	1	283,45
MOTORISTA DO SECRETÁRIO	GAA - 604	1	198,39

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato nº 091/2003 - PROGE.
Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTOS PERECÍVEIS PARA ATENDER AO HOSPITAL DA CRIANÇA SANTO ANTONIO- HCSA E CERNUTRI, conforme identificado e especificados no anexo I, do Processo Administrativo nº 102/03-CL.
Vigência: O presente contrato terá a vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura..
Valor: R$ 5.701,22 (cinco mil, setecentos e um reais e vinte e dois centavos)
Unidade Orçamentária: 0802
Funcional Programática: 103010152.043
Categoria Econômica: 3.3.90.30.15
Fonte de Recursos: despesa fixada e crédito suplementar.
Nota de empenho: nº 000661, de 14/05/2003
Processo nº : 102/03-CL
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
CONTRATADA: D. A. PINTO FONSECA - ME
Data de assinatura: 14 de Maio de 2003.
Assinam: MARIA TERESA SAENZ SURITA JUCÁ, Prefeita de Boa Vista e, DENIZE APARECIDA P. FONSECA, Representante da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato nº 092/2003 - PROGE.
Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTOS PERECÍVEIS PARA ATENDER AO HOSPITAL DA CRIANÇA SANTO ANTONIO- HCSA E CERNUTRI, conforme identificado e especificados no anexo I, do Processo Administrativo nº 102/03-CL.
Vigência: O presente contrato terá a vigência de 06 (seis)