Ano XXI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Nº 3665

Quinta-feira
24 de Abril
de 2014

MARCIO BATISTA HERCULANO:84558113234

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

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DA PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 1.561, DE 03 DE ABRIL DE 2014.
INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

ALTERA O ART. 6º DA LEI MUNICIPAL Nº 1.145, DE 20 DE MAIO DE 2009, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DO PROFESSOR PÚBLICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1ºA Lei Municipal nº 1.145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo de Professor da Educação Municipal fica constituído por 3.000 (três mil) vagas, distribuídas para Educação Básica." (NR)

Art. 2º O aumento dos cargos desta Lei observa todas as prescrições legais, atende à capacidade financeira do Município de Boa Vista e ainda, respeita os limites fixados pela Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000, que trata da responsabilidade fiscal, seus efeitos e consequências.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal fica autorizado a remanejar os recursos necessários ao cumprimento desta Lei, podendo incluir na Lei Orçamentária Anual – LOA, no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 03 de abril de 2014.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 1.562, DE 03 DE ABRIL DE 2014.
INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

ALTERA A LEI Nº 712, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2003, PARA CRIAR A ESPECIALIDADE DE ASSISTENTE DE ALUNO NA ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1ºFica criada a especialidade de Assistente de Aluno na estrutura de cargos, carreiras e remuneração dos servidores efetivos do Poder Executivo, prevista na Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003, no quantitativo de 418 (quatrocentas e dezoito) vagas.

§ 1º O ingresso na especialidade de Assistente de Aluno se dará na primeira referência da categoria salarial F do cargo de Técnico Municipal, dentre os cargos do Grupo Ocupacional de Nível Médio.

§ 2º A especialidade criada fica automaticamente inserida nos Anexos I e II da Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003.

§ 3º O Anexo IV da Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003, passa a vigorar acrescido da tabela do anexo único da presente Lei.

Art. 2º A criação dos cargos desta Lei observa todas as prescrições legais, atende à capacidade financeira do Município de Boa Vista e ainda, respeita os limites fixados pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que trata da responsabilidade fiscal, seus efeitos e consequências.

Art. 3ºO Poder Executivo Municipal fica autorizado a remanejar os recursos necessários ao cumprimento desta Lei, podendo incluir na Lei Orçamentária Anual – LOA, no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 03 de abril de 2014.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Assistente de Aluno**	**CBO:**

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Prévia habilitação em concurso público;
- Escolaridade: ensino médio completo;
- Outros requisitos inerentes ao exercício das atribuições do cargo.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Orientar aos alunos nos aspectos comportamentais;
- Assistir aos alunos no horário de lazer, zelando pela integridade física dos mesmos, quando houver risco eminente de acidentes;
- Atender ao corpo docente nas unidades didático-pedagógica com os materiais necessários a execução de suas atividades e nos problemas disciplinares e de assistências aos alunos; Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais;
- Arrecadar e entregar na secretaria da escola, livros, cadernos e outros objetos esquecido

pelos alunos;

- Acompanhar os alunos ao refeitório, mantendo a disciplina;
- Zelar pelo cumprimento do horário dos alunos;
- Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado;
- Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº1.565, DE 09 DE ABRIL DE 2014.
INICIATIVA: PODER LEGISLATIVO.

DISPÕE SOBRE A EXIGÊNCIA DE AS AGÊNCIAS BANCÁRIAS MANTEREM EXEMPLAR DO ESTATUTO DO IDOSO PARA LIVRE CONSULTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1ºAs agências bancárias manterão um exemplar do Estatuto do Idoso, Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, disponível para a livre consulta.

Parágrafo único.O exemplar a que se refere o caput deverá estar exposto em local visível e de fácil acesso.

Art. 2ºO descumprimento do disposto nesta Lei sujeita o estabelecimento infrator às seguintes penalidades:

I – notificação de advertência pra sanar a irregularidade no prazo de 15 (quinze) dias, na primeira infração;

II – multa de um salário mínimo vigente após o prazo previsto no inciso I, persistir a irregularidade nos 30 (trinta) dias subsequentes;

III – multa dobrada quando houver reincidência.

Parágrafo único. Considera-se reincidência a agência bancária da mesma infração a cada período de 30 (trinta) dias após aplicação da multa prevista no inciso II.

Art. 3º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 09 de abril de 2014.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 1.566, DE 09 DE ABRIL DE 2014.
INICIATIVA: PODER LEGISLATIVO.

INSTITUI O FESTIVAL DE MÚSICA CANTA BOA VISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1ºFica instituído no Município de Boa Vista o Festival de Música Canta Boa Vista, a ser comemorado anualmente nos dias 08 e 09 do mês de julho.

Parágrafo único.O festival que se refere o caput fará parte do Calendário Oficial de eventos alusivos às comemorações do aniversário de Boa Vista.

Art. 2ºDurante a realização do Festival de que trata esta Lei devem ser promovidos shows com artistas locais e a apresentações das músicas concorrentes, visando incentivar, sobretudo, a produção musical boa-vistense e a descoberta de novos talentos.

Art. 3º(VETADO).

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 09 de abril de 2014.

PODER EXECUTIVO

Prefeita
Maria Teresa Saenz Surita Jucá
Vice-Prefeito
Marcelo Hipólito Moreira Neto
Chefia de Gabinete da Prefeita
Edileusa Barbosa Gomes Lóz
Procuradoria Geral do Município
Marcela Medeiros Queiroz Franco
Controladoria Geral do Município
Ana Lúcia da Silva Ziegler
Comissão Permanente de Licitação
Artur José Lima Cavalcante Filho
Consultor Geral
Marcello Guimarães Machado Freire

SECRETARIAS MUNICIPAIS
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG
Edimir Alvares Ribeiro Neto
Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC
Lucivane Lima de Freitas
Secretaria Municipal da Saúde - SMSA
Marcelo de Lima Lopes
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - SMOU
Marcelo Mauro Barboza Tenório
Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES
Moacir Carlos Collini - Interino
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF
Márcio Vinicius de Souza Almeida
Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e Assuntos Indígenas - SMGA
Daniel Pedro Rios Peixoto
Secretaria Municipal de Comunicação Social - SEMUC
Eliane de Souza Rocha
Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST
Gerson da Costa Moreno Júnior
Secretaria Extraordinária de Relações Institucionais - SERI
Cremildes Duarte Ramos
Secretaria Extraordinária de Inclusão Digital - SEID
Arthur Henrique Brandão Machado
Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR
Edgard Dias Magalhães
Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC
Márcio Vinicius de Souza Almeida - Interino

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Editado pelo Departamento do Diário Oficial do Município - GPDO/SMAG
ADMINISTRAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO
Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, Nº 1011 - São Francisco - Boa Vista - Roraima
Telefone: (95) 3621-1741 - Telefax (95) 3623 - 2611 - Site: www.boavista.rr.gov.br
Nazareno Soares das Neves - Diagramador
Marcio Batista Herculano - Diretor

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 1.567, DE 22 DE ABRIL DE 2014.
INICIATIVA: PODER LEGISLATIVO.

INSTITUI E INCLUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA O DIA DO OBREIRO UNIVERSAL.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º Fica instituído e incluído no Calendário Oficial de Eventos do Município de Boa Vista o Dia do Obreiro Universal, a ser celebrado, anualmente, no terceiro domingo do mês de agosto.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista, 22 de abril de 2014.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 039/E, DE 04 DE ABRIL DE 2014.

ALTERA O DECRETO Nº 224/E, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013, QUE DISPÕE SOBRE O CALENDÁRIO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL - CATRIM DE 2014.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 62, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município de Boa Vista, de 11 de julho de 1992, bem como o disposto no art. 45 da Lei (Complementar) Municipal nº 1.223, de 29 de dezembro de 2009, o Código Tributário Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Os itens 1 e 2 da tabela do art. 2º do Decreto nº 224/E, de 19 de dezembro de 2013, no que se refere às datas de vencimento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano - IPTU, Contribuição para Iluminação Pública de Terrenos não Edificados - CIP e da Taxa de Coleta de Lixo - TCL, passam a vigorar com a seguinte redação:

Item	Tributo	Parcelas	Dia/mês
1	IPTU, CIP	06	05/06, 07/07, 05/08, 05/09, 06/10, 05/11.
2	TCL	04	05/06, 07/07, 05/08, 05/09.

Art. 2º O art. 3º do Decreto nº 224/E, de 19 de dezembro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º O pedido de isenção referente ao IPTU do exercício de 2014 deverá ser formalizado até o dia 30 de junho do exercício corrente". (NR)

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 04 de abril de 2014.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 043/E, DE 22 DE ABRIL DE 2014.

CRIA A COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 62, incisos II e IV da Lei Orgânica do Município de Boa Vista, 11 de julho de 1992;

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Comissão Setorial de Licitação que tem por atribuição realizar todas as licitações ligadas a obras e inerentes à Secretaria de Municipal de Obras e Urbanismo –SMOU, tendo por a finalidade executar, com independência, procedimentos licitatórios e processos de dispensa e inexigibilidade de licitação para contratação de bens e serviços, incluindo equipamentos e materiais permanentes diversos, veículos, obras e serviços de engenharia, e materiais de consumo diversos necessários.

Parágrafo único. As licitações para contratação de obras seräoprocessadas exclusivamente pela Comissão Setorial de Licitação – CSL.

Art. 2º São atribuições da Comissão Setorial de Licitação – CSL:

I - Preparar o processo licitatório, iniciando pela elaboração do instrumento de convocação (edital) em conformidade com a modalidade pertinente;

II - Receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações, após receber os processos devidamente instruídos e autorizados pelo Secretário;

III - Divulgar o resultado do julgamento, com a publicação dos avisos na imprensa Oficial e jornal de grande circulação;

IV - Disponibilizar aos interessados na licitação para cópia o Edital, esclarecendo todas as dúvidas por ventura existentes no respectivo processo licitatório;

V - Receber e examinar as propostas contendo a respectiva documentação de habilitação, como também emitir o relatório do julgamento sobre a devida habilitação ou inabilitação;

VI - Examinar as propostas comerciais habilitadas, julgar e emitir em seguida o relatório do julgamento, providenciando sua divulgação através da imprensa oficial do Município;

VIII – Analisar as impugnações apresentadas pelos interessados face o procedimento licitatório.

IX – Encaminhar o Processo Administrativo com a respectiva documentação à Autoridade Superior da Secretaria, para sua devida homologação e adjudicação do contrato com o concorrente vencedor da licitação.

Art. 3º A Comissão Setorial de Licitação - CSL tem como competências o assessoramento direto à Administração Pública Municipal, através de meios técnicos e legais, para a contratação de obras e de serviços, compras de materiais, alienação de bens públicos, realização de contratos e concessões, visando garantir eficiência, eficácia e efetividade nos processos licitatórios relacionados às atividades específicas da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo – SMOU em seu âmbito e estendendo-se a todas as licitações das outras Secretarias Municipais que estejam relacionadas à obras.

Art. 4ºA Comissão Setorial de Licitação – CSL será composta de 3 (três) membros, todos nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal, dentre eles:

I - o Presidente da Comissão Setorial de Licitações;

II – 1 (um) membro de livre escolha;

III – 1 (um) membro a ser escolhido dentre os servidores permanentes integrantes dos quadros da SMOU.

Parágrafo primeiro. Cada membro da Comissão, exceto o Presidente, terá um suplente, escolhido da mesma forma que o titular.

Parágrafo segundo. Em caso de ausência do Presidente da Comissão Setorial de Licitação, este será substituído pelo membro de livre escolha.

Art. 5º Os recursos administrativos provenientes dos procedimentos licitatórios de incumbência da CSL serão analisados pela Procuradoria Geral do Município – PGM.

Art. 6º As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo – SMOU.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista, 22 de abril de 2014.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 870/P, DE 23 DE ABRIL DE 2014.

A Prefeita de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso I, do art. 34, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada a senhora Dulcineide Bessa Silva, do cargo em comissão de Nível de Atuação Programática, Símbolo AP-4, de Diretora do Departamento de Aquisição e Relação com Fornecedores, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º Este Decreto tem efeito retroativo a 14 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Boa Vista, em 23 de abril de 2014.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 871/P, DE 23 DE ABRIL DE 2014.

A Prefeita de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso I, do art. 34, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado o senhor Helder Souza Refkalefsky, do cargo em comissão de Nível de Assessoramento, Símbolo AS-5, de Assessor 5, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º Este Decreto tem efeito retroativo a 14 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Boa Vista, em 23 de abril de 2014.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 872/P, DE 23 DE ABRIL DE 2014.

A Prefeita de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada a senhora Dulcineide Bessa Silva, para exercer o cargo em comissão de Nível de Assessoramento, Símbolo AS-5, de Assessor 5, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º Este Decreto tem efeito retroativo a 14 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Boa Vista, em 23 de abril de 2014.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 873/P, DE 23 DE ABRIL DE 2014.

A Prefeita de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado o senhor Helder Souza Refkalefsky, para exercer o cargo em comissão de Nível de Atuação Programática, Símbolo AP-4, de Diretor do Departamento de Aquisição e Relação com Fornecedores, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º Este Decreto tem efeito retroativo a 14 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Boa Vista, em 23 de abril de 2014.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ERRATA

Referente ao TERMO DO CONTRATO Nº 100/ 2013/ PGM e respectivo EXTRATO, firmado entre a Pessoa Jurídica J. E. SOARES MOREIRA FILHO e o MUNICÍPIO DE BOA VISTA/ RR, nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 006/2013 / SEMUC, cujo extrato foi publicado no D.O.M. nº 3456 de 21/06/2013.

Onde se lê: Valor: R$ 2.450.000,00 (dois milhões quatrocentos e cinquenta mil reais).

Leia-se:Valor:R$ 3.500.000,00(três milhões e quinhentos mil reais).

Boa Vista, 23 de abril de 2014.

Flávio Grangeiro de Souza
Procurador Geral Adjunto do Município

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 021/14
Processo nº. 003/14 – SMSA

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguros de veículos para segurar as motolâncias e ambulâncias pertencentes ao SAMU/BV/

SMSA.

Entrega das Propostas: a partir de 24/04/2014 às 09h no sítio www.licitacoes-e.com.br.

Abertura das Propostas: 08/05/2014 às 09h30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

Início da Disputa: 08/05/2014 às 10h00min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, nos sítios www.licitacoes-e.com.br, www.boavista.rr.gov.br e na Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua General Penha Brasil, 1011 – Palácio 09 de Julho – Anexo I – São Francisco – Boa Vista / RR, no horário de 08h às 12h e 14h às 18h, sendo fornecido gratuitamente mediante a apresentação de um dispositivo eletrônico de armazenamento.

Felipe de Souza Menezes
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 038/2014 - Registro de Preços
Processo 064/2014 – SMOU

Objeto: Eventual contratação de empresa especializada em serviço de administração para prestação do serviço de gerenciamento da frota de veículos, na forma de créditos a serem carregados em cartões eletrônicos / magnéticos ou de similar tecnologia em rede de postos e serviços especializados, nas condições constantes do presente instrumento que permita a obtenção de um controle eletrônico eficaz da gestão da frota de veículos com abastecimento sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo (SMOU).

Entrega das Propostas: a partir de 24/04/2014 às 08h na CPL/PREGÃO.

Abertura das Propostas: 08/05/2014 às 14h30min (Horário Local) no local supracitado.

Início da Disputa: 08/05/2014 às 15h00min (Horário Local) no local supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio www.boavista.rr.gov.br e na Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Penha Brasil, 1011 – Palácio 09 de Julho – Anexo I São Francisco – Boa Vista / RR, no horário de 08h às 12h e 14h às 18h, sendo fornecido gratuitamente mediante a entrega de um dispositivo eletrônico.

Néria Gardênia Pontes Benicio
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 039/2014 – Registro de Preço
Processo 056/2014 - SMOU

Objeto: Contratação de empresa especializada, com fins de registro de preços, para eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, com reposição de peças originais e/ou compatíveis, de primeiro uso, não remanufaturadas, recondicionadas ou recicladas em veículos, tratores e implementos agrícolas.

Entrega das Propostas: a partir de 24/04/2014 às 08h na CPL/PREGÃO.

Abertura das Propostas: 08/05/2014 às 08h30min (Horário Local) no local supracitado.

Início da Disputa: 08/05/2014 às 09h:00 (Horário Local) no local supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio www.boavista.rr.gov.br e na Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Penha Brasil, 1011 – Palácio 09 de Julho – Anexo I São Francisco – Boa Vista / RR, no horário de 08h às 12h e 14h às 18h, sendo fornecido gratuitamente mediante a entrega de um dispositivo eletrônico.

Rosana de Oliveira Borges Vieira
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 001/2014
Processo 0161/2013-SMSA

Homologo o Processo Licitatório nº 0161/2013-SMSA Pregão Eletrônico nº 001/2014, tendo como objeto à Contratação de empresa especializada em cursos para as áreas de atendimento específico intra-hospitalar e técnicos-administrativos e gerenciais incluindo todo material de expediente, gráfico e didático para atender a rede de urgência e emergência – RUE, conforme portaria Nº 2395 de 11/10/2011 e portaria 1010 de 21/05/2012, de acordo com os anexos I e II, cuja adjudicação dos Lotes I, IV, V, VI e VII foram a favor da empresa LAIONES DA SILVA NASCIMENTO – EPP, pelo valor de R$ 460.245,15 (quatrocentos e sessenta mil reais, duzentos e quarenta e cinco reais e quinze centavos), sendo os Lotes II, III e VIII FRACASSADOS.

Marcelo de Lima Lopes
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

AVISO DE REVOGAÇÃO

Pregão Presencial nº 025/2014 Registro de Preços
Processo nº 043/2014-SMOU

O Município de Boa Vista, através de sua Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, torna público que o Pregão Presencial 025/2014 – Registro de Preços, Processo 043/2014 - SMOU em epígrafe foi REVOGADO devido interesse da Administração Pública. A decisão, na íntegra, encontra-se acostada ao Processo, à disposição dos interessados.

Marcelo Mauro Barboza Tenório
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº .161/2014 - SMSA/PMBV

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, conferidas através do Decreto n°.005/P, de 03 de janeiro de 2013, DOM n°. 3342,

RESOLVE:

Art. 1° - Designar a servidora KATIA VITORIA ALMEIDA DA SILVA, Técnico Municipal, Assistente Administrativo, Matrícula n.° 27930, para responder pela Coordenação de Folha de Pagamento do Departamento de Recursos Humanos, pertencente a Estrutura da Superintendência Especial de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, desta Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, em 22 de abril de 2014.

Marcelo de Lima Lopes
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº .166/2014 - SMSA/PMBV

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas

atribuições legais, conferidas através do Decreto n°.005/P, de 03 de janeiro de 2013, DOM n°. 3342,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora TATIANA MEDEIROS TRAVASSO, Técnico Municipal, Assistente Administrativo, Matrícula n.º 27887, para responder pela Coordenação de Cadastro de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos, pertencente a Estrutura da Superintendência Especial de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, desta Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, em 22 de abril de 2014.

Marcelo de Lima Lopes
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº. 170/2014-SMSA/PMBV

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto n°.005/P, de 03 de janeiro de 2013, DOM n°. 3342 e Considerando a necessidade de formalizar as atribuições dos atendimentos médicos, ambulatoriais e administrativos da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1°- Publicar as alterações das lotações e escalas de serviços dos Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao mês de Abril de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria tem efeito a partir da data de sua publicação.

Publique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, em 23 de abril de 2014.

Marcelo de Lima Lopes
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LOTAÇÕES E ESCALAS DOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MÊS DE ABRIL DE 2014
ALTERAÇÕES REFERENTES ÀS VERSÕES v.8 de 23/04/2014 E v.7 de 22/04/2014 NA PORTARIA Nº 170 de 23/04/2014

Setor: Coord. de Blocos de Internação - Bloco C

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
1	CONCEIÇÃO DE MARIA DE SALES	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	M	1																											M				06	00	138
2	EDERVANIA FERREIRA DE CAST	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	9			N			N			N					N			N				N		N			N			N	108	00	36
3	MARIA ROBERTA MORAES DE AL	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	T	1																											T				06	00	138
4	PATRICIA HELENA DA COSTA	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	9	N			N			N			N			N			N			N		N						N			108	00	36
5	ODACIR DOS SANTOS GUTIERRE	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	N	9	N			N			N			N			N			N					N			N			N			108	00	36

Setor: Coord. de Blocos de Internação - Bloco F

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
6	ENDERSON CIRILO RODRIGUES	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	ND	11	N			N			N			N			N					D	N			N	N		N						N	132	00	
7	FAVILA ROBERTA DE PONTES M	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	MND	8			MN		D	N			MN			DN			MN	N		N													126	00	18
8	LILIAN HIROKO SAKAZAKI	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	MND	10		N			N			N			N			N			N		D						D		N	MN		126	00	18
9	MARIA EVANILDA ALVES EVANGE	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	M	1																										m					00	06	24
10	RICARDO CONCY DE SOUSA	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	T	1																										T					06	00	138
11	ALESSANDRA APARECIDA FEITO	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	N	13		N			N			N			N			N			N	n		N	n		N	n			n			n	96	60	48
12	EDILENE DE SOUZA SILVA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	ND	10	N			N		D	N			N					N		D	N					N			N				120	00	24
13	JUCICLEIDE RIBEIRO AGUIAR Y	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	N	9		N			N			N			N			N			N			N			N						N	108	00	36
14	LUZIA ARAUJO DA SILVA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	N	3															N								N			N				36	00	108
15	MARCELA RIBEIRO DE OLIVEIRA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	N	5	N			N																		N			N			N			60	00	84
16	ROSINEIDE NUNES SOARES	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	N	9		N						N			N			N			N			N			N			N			N	108	00	36
17	SINELANDIA PINTO DA SILVA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	N	10	N			N			N			N			N		N			N			N			N			N			120	00	24
18	SOLANGE MARIA BARATA DE SOI	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	N	10			N		N	N			N			N					N			N			N			N			N	120	00	24

Inclusão de Novos Servidores

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
19	ADRIANA PATRICIA CADEIRAS M	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	MD	21	M	M		M			M	M	M	M	M		D	M	M	M	M				D	M	M	M	M			M	M	M	138	00	06

Setor: Coord. de Blocos de Internação - Bloco G

Setor: Coord. de Blocos de Internação - Bloco G

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
20	ADRIA SOYARA SAMPAIO DE SO	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	MTD	23	T	T	T	T			M	T	T	T	T	D		T	T	T	T			D		T	T	T	T		T	T	T	T	156	00	
21	LUCIENI DE ARAUJO NOGUEIRA	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	3																								N			N			N		36	00	108
22	DALCIRENE DA SILVA BEZERRA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	ND	6					N			N			N			N			N		D												72	00	
23	ELISETE OSORIO TOMAZ	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	N	9				N		N			N			N			N			N						N			N			N	108	00	36
24	JACQUELINE DE ALENCAR SOUS	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	ND	10		N			N			N			N			N					D	N			N			N			N		120	00	24
25	MARTA DE SOUSA SANTOS	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	ND	11		N			N			N			N			N			N		D	N			N			N			N		132	00	12

Servidores que sairam de Escala

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
26	HIRONEIDE DO NASCIMENTO SIL	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	N	6															N			N			N			N			N			N	72	00	72

Setor: Coord. da UTI e UCI - Equipe UCI

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
27	CAROLINE DAMACENA DE SA	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	10	N			N			N			N			N			N			N			N			N			N			120	00	24
28	CLEBER PEREIRA DA SILVA	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	M	1																										M					06	00	138
29	IVANEIDE DE PAULA SARRAF	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	10		N			N			N			N			N			N			N			N					N			120	00	24
30	LEILA AGRA FELIX BROLINI	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	9			N			N			N			N			N			N			N			N			N				108	00	24
31	PATRICIA CARLOS PINHEIRO	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	T	1																										T					06	00	138
32	ROGERIO DE ALMEIDA SILVA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	MD	19	M	M	M	M			M	M	M	M	M					M				D	M	M	M	M		M	M	M	M	120	00	24

Setor: Coord. de Centro Cirúrgico e CME - Equipe CME

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
33	SONIA REDIN STEFANELLO	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	T	1																										T					06	00	138
34	TEREZINHA COUTINHO BARROS	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	M	1																										M					06	00	138
35	CARLA NEIDE CORREA CAVALCA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	ND	11			N			N			N			N			N			N			N			N	D	N			N	132	00	12
36	DORALICE ROSA DOS SANTOS	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	TND	21	T	T	T	T			T	T	T	T	T			TN	T	T	T			D		T	T	T	T			T	T	T	144	00	
37	FRANCISCA FATIMA BEZERRA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	N	3		N			N			N																							36	00	108
38	MARIA DE FATIMA VERCOSA DA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	TD	21	T	T	T	T			T	T	T	T	T			T	T	T	T			D		T	T	T	T			T	T	T	132	00	12
39	RUBIA DE SOUSA TAVARES	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	ND	19		N	n		DN	n		N	n		N	Dn			n		N		D	N	n		N	n		dN	n		N	n	144	120	

Setor: Coord. de Centro Cirúrgico e CME - Equipe Centro Cirúrgico

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
40	ANTONIO DE SOUZA GUEDES JU	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	10	N					N	N			N			N			N			N			N			N			N			120	00	24
41	CANDIDA LISIE FERNANDES COS	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	M	1																										M					06	00	138
42	CLEIDE DO SOCORRO SANTOS M	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	10		N			N			N						N				N		N			N					N	N	120	00	24
43	CLEONICE BARBOSA DE OLIVEIR	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	T	1																										T					06	00	138
44	ELSA HILDA CHILLCCE LOPEZ	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	10			N	N				N		N	N			N		N				N			N			N				120	00	24
45	ELZICIA PEREIRA QUEIROS	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	ND	9	N						N			N			N					D	N			N			N			N			108	00	36
46	FABIANA SARAIVA DE CASTRO	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	TND	26	T	T	TN	T			T	T	TN	T	T	DN		T	TN	T	T	N		D	N	T	T	TN	T	D	N	T	T	TN	264	00	
47	JEILSON REGO WILLE	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	TD	21	T	T	T	T			T	T	T	T	T			T	T	T	T			D		T	T	T	T			T	T	T	132	00	12
48	JOANA SOARES PEREIRA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	MT	21	M	M	M	M			M	M	M	M	M			M	M	M	M				T	M	M	M	M			M	M	M	126	00	18
49	JOSILENE SOUZA GALVAO	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	TD	22	T	T	T	T			T	T	T	T	T	D		T	T	T	T			D		T	T	T	T			T	T	T	144	00	
50	LIZOMAR DA SILVA PEREIRA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	N	8			N			N						N			N			N						N			N			N	96	00	48
51	MARTA DOS SANTOS PLACIDO	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	M	22	M	M	M	M				M	M	M	M		D	M	M	M	M			D	M	M	M	M		M	M	M	M	144	00	
52	VANUZA LEAL DE SOUZA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	MD	21	M	M		M			M	M	M	M	M			M	M	M	M	D			D	M	M	M	M			M	M	M	138	00	06

Setor: Coord. da Emergência e Acolhimento - Equipe Acolhimento

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
53	AILTON DOS REIS MORAES	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	M	1																										M					06	00	138
54	ANA CLÁUDIA OLIVEIRA DE ARAU	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	10			N			N			N		N	N			N			N			N					N			N	120	00	24
55	EMANUEL ARAUJO BEZERRA	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	10		N			N			N						N			N			N			N	N		N			N	120	00	24
56	FRANCIANNE DE MELO PAIXAO	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	T	1																										T					06	00	138

Setor: Coord. da Emergência e Acolhimento - Equipe Emergência

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
57	ANDRESKA RAFAELLI CLAUDINO	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	MTN	2																				N						MT				24	00	120
58	CAROLINA SILVA DE OLIVEIRA	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	10		N			N			N			N			N			N			N			N					N		120	00	24
59	CASSIA FORTALEZA DE SOUSA (	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	7			N			N			N			N			N										N				N	84	00	60
60	FELIPE KELSON PEREIRA ALVES	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	5																	N			N			N			N				N	60	00	84
61	FRANCISCO GUIMARAES COSTA	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	MN	2				N																						M					18	00	126
62	GERLIVANE ALVES DE FREITAS S	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	10	N			N			N			N			N			N			N			N			N			N			120	00	24
63	GILIANE NASCIMENTO DA SILVA	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	9		n	n			n		n			n				n		n			n									n		00	108	
64	MARCIA VIVIANA MARTINEZ MAR	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	T	1																										T					06	00	138
65	MARIA JOSE SOBRAL DA SILVA A	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	8								N			N			N			N			N			N		N			N		96	00	12
66	ORLANE RIOS PERES	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	10	N			N			N			N			N			N			N			N			N			N			120	00	24
67	SAMIELLE COSTA DE CASTRO	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	9	N						N			N			N			N			N			N			N			N			108	00	36
68	VIVIAN ALVES DE AZEVEDO	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	N	10			N			N			N			N			N			N			N			N			N			120	00	24

Servidores que sairam de Escala

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
69	ALINE CRISPIM DOS SANTOS	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	MT	21	M	M	M	MT			M	M	M	M	M		MT	M	M	M	M			MT	MT	M	M				M	M	M	150	00	

Setor: Direção Técnica - Equipe Blocos de Internação F e G

Inclusão de Novos Servidores

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
70	NORMA SUELY LOPES TAVORA	ES	SAU-NS	Médico Clínico Geral	20	M	16	M	M	M				M	M	M	M				M	M	M				M	M	M	M				M	M	64	00	
71	NORMA SUELY LOPES TAVORA	ES	SAU-NS	Médico Clínico Geral	20	M	10				M			M						M				M	M	M	M				M	M	M			60	00	

Setor: Coord. do Núcleo de Vigilância Epidemiológica - NUHVE

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
72	NATALIA BORGES DO NASCIMEN	ES	SAU-NM	Assistente Administrativo	40	MT	16	M	M	M	M									M	M	M	M		MT			M	M	M	M			M	M	M	102	00	58

Setor: Coordenaçao de Laboratorios

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
73	CARLOS NUNES MENDES NETO	ES	SAU-NM	Técnico em Laboratório	36	MTN	12						MT	N	N		N			N		N		N	N			MT				N		N		N	144	00	
74	PAULO JOSE PINHEIRO DOS SAN	PC		Técnico em Laboratório	36	MTN	11	N		N		MT	N			N		N		MT		N				MT	MTN				N					144	00	

Setor: Coordenaçao de Laboratorios

Inclusão de Novos Servidores

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
75	LADY ANA SOUSA	PC		Técnico em Laboratório	36	M	11														M	M	M	M				M	M	M	M			M	M	M	66	00	78

Setor: Coord. de Logística

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
76	ARISTOBULO PEREIRA CHAVES	ES	ASD	Assistente de Portaria	36	ND	9		N					N			N			N			D			N				D		N			D		108	00	24
77	CLEITON DA SILVA FERREIRA	ES	ASD	Assistente de Portaria	36	ND	9		D			N		D			D			D			N			D						D			N		108	00	24

Setor: Coord. do Acolhimento

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
78	GERCIVANIA DA SILVA DUTRA	ES	SAU-NM	Assistente Administrativo - A	40	MTN	9			N		N	N			N										MT				N		MT	N			N	108	00	36

Setor: Coord. de Higienização e Limpeza

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
79	KALINE RIBEIRO PEREIRA	ES	ASD	Auxiliar de Serviço Diversos	40	M	12	M	M	M	M	M		M	M	M	M	M	M																M	72	00	88

Setor: Centro de Saúde Aygara Mota - Cidade Satélite

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
80	YARITZA RODRIGUES PENA	PG		Médico Clínico Geral	40	MT	16	MT	MT	MT	MT			MT	MT	MT	MT	MT			MT	MT	MT	MT					MT	MT	MT							128	00	32

Setor: Centro de Saúde São Vicente

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
81	LILIA SOCORRO LEITAO COSTA	PC		Farmacêutico	40	MT	13	MT	MT	MT	MT			MT	MT	MT	MT	MT			MT	MT	MT	MT														104	00	56

Setor: Centro de Saúde Olenka - Caimbé

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
82	AVELINO GOMES DA COSTA	ES	SAU-NM	Ass. do Farmacêutico	40	MT	17	MT	MT	MT	MT			MT	MT	MT	MT	MT			MT								MT	MT	MT	MT			MT	MT	MT	136	00	24

Setor: Centro de Saúde P L G Rabelo - Centenário

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
83	ELIZANA GOMES	ES	SAU-NS	Farmacêutico	40	MT	2																MT	MT													16	00	144

Setor: Centro de Saúde Jorge André Gurjão - Conjunto Cidadão

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
84	ADRIANA DE MELO SANTANA	ES	ASD	Auxiliar de Serviços Diverso	40	MT	7							MT	MT	MT															MT			MT	MT	MT	56	00	104

Inclusão de Novos Servidores

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
85	MELINA MELO GOMES	CC	CS-2	Cirurgião Dentista	40	M	11														M	M	M	M					M	M	M	M			M	M	M	44	00	116

Setor: Centro de Saúde Lupércio Lima Ferreira - Dr. Sílvio Botelho

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
86	SILVIA MARIANE VASCONCELOS	SE	SAU-NS	Médico Clínico Geral	40	MT	15	MT	MT	MT	MT			MT	MT	MT								MT					MT	MT	MT	MT			MT	MT	MT	120	00	40

Setor: Posto de Saúde Raiar do Sol

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
87	PAULA HELOIZA RODRIGUES FA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	40	MT	11	MT	MT	MT	MT																		MT	MT	MT	MT			MT	MT	MT	88	00	72

Setor: Coord. de Laboratório de Referência

Servidores que sairam de Escala

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
88	*MARIA DE FATIMA ZANETTI	ES	ASD	Auxiliar de Serviços Diverso	40	MT	11														MT	MT	MT	MT					MT	MT	MT	MT			MT	MT	MT	88	00	72

Setor: Centro de Recuperação Nutricional- CERNUTRI

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
89	CLEIBE SOBRAL	PC		Farmacêutico	40	MT	15	MT	MT	MT	MT			MT	MT	MT	MT	MT			MT	MT	MT	MT					MT	MT								120	00	40

Setor: Departamento Administrativo-SAMU

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
90	CHARLINGTON MAGNO BOERI D	SE	SAU-NM	Condutor	36	N	6														N			N				N				N				N		72	00	72
91	JARLISON SOUSA NASCIMENTO	SE	SAU-NM	Condutor	36	ND	9			D			D					N	D			D			D			D				D				DN	120	00	24
92	NARDSON RAMOS LIRA	SE	SAU-NM	Condutor	36	ND	10			N			N			N			N			N			N			D	N				N	N				120	00	24
93	WILTON DA SILVA BISPO	SE	SAU-NM	Condutor	36	MTND	10		MT			D			MT			MT			MT				D			D	N					D		MT		120	00	24
94	ZACARIAS SANTIAGO ARAUJO	SE	SAU-NM	Condutor	36	MTN	10			N			N			N			N			N			N					MT	N			N			N	120	00	24

Setor: Coord. Médica -SAMU

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
95	BRUNO THALES PEREIRA DE OL	PC		Médico Intervencionista	36	MN	10			M	MN					N	M	MN					M	D				N	M	M						102	00	
96	CARLOS EDUARDO DE CAMPOS	PC		Médico Intervencionista	36	N	7		N	N							N					N	N							N				N	84	00	60
97	EDER RODRIGO FIGUEIRA RIBE	SE	SAU-NS	Médico Intervencionista	20	MTN	17	T	M	T			N		T	M	T			N		T	M	T			N		T	M	TN				T	M	132	00	
98	PEDRO LUIS MATOS LEYVA	CC		Médico Intervencionista	20	ND	6						D						N						N	N					N		D					72	00	08

Setor: Coord. de Enfermagem-SAMU

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
99	EDSON SOARES PINTO	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	MTN	8							N							M	M	N						N			N		MT	N			84	00	60
100	SHEYLA BATISTA DOS SANTOS	ES	SAU-NS	Enfermeiro	36	MTN	9					N			N					MT	N			N		MT	N					N			N			108	00	24
101	CINTIA VANESA SOUSA DE MENE	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	MTN	11			N		MT	N			N			N						TN			TN			N		MT	N			N	144	00	
102	ELTON SIDNEY RODRIGUES LEIT	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	MT	21	M	M	M	M		MT	M	M	M	M	M			M	M	M	M					M	M	M	M			M	M	M	132	00	12
103	ERONILDO SOARES DA SILVA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	MTN	10		N			N			N			N	MT					N		MT	N			N				N			120	00	24
104	FRANCISCO ROZIMAR DE BRITO	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	MTN	10	N			N			N			N		MT				N					N			N		MT	N			120	00	24
105	JOSE HELINALDO DAS CHAGAS	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	MT	21	M	M	T	T		MT	T	M	M	M				M	M	M	M				M	M	M	M	M			M	M	M	132	00	12
106	JOSUÉ SILVA DE ARRUDA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	MTN	11		N			N			N			N		MTn	N			N		MTn	N			N				N			132	24	12
107	JUCIÊ RIBEIRO COSTA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	MT	21	T	T	M	M			M	T	T	T				T	T	T	T	T		MT		T	T	T	T			T	T	T	132	00	12
108	WILLAMES RODRIGUES SILVA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem	36	MTN	21	T	T	T	T			T	T	T	Tn	T			T	TN	T	T			MT		T	T	T	T			T	T	T	144	12	
109	ANTONIA NELY DE ARAUJO AND	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem - Es	36	MTN	11	N			N			N			N		MT	N			N			N			N					MT	N			132	00	12
110	CONCEICAO DA SILVA FERREIR	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem - Es	36	MT	21	T	T	T	T			T	T	T	T	T			T	T	T				MT	T	T	T	T	T			T	T	T	132	00	12
111	FRANCISCO SOARES SILVA	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem - Es	36	MTN	11		N			N			N			N		MT	N			N		MT	N			N						N		132	00	12
112	JOSE SILVESTRE VARELA FILHO	ES	SAU-NM	Técnico de Enfermagem - Es	36	MT	21	M	M	M	M		MT	M	M	M	M	M			M	M	M	M	M			M	M	M	M	M			M			132	00	12

Setor: Centro de Atenção Psicossocial - CAPS

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
113	GEORGE AMARO ANDRADE	ES	SAU-NS	Enfermeiro	40	MT	17	MT	MT	MT	MT			MT	MT	MT	MT	MT			MT								MT	MT	MT	MT			MT	MT	MT	136	00	24

Setor: Departamento de Vigilância Sanitária

Alterações de Posto e/ou Setor de Trabalho

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Total		
								01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	N	E	D
114	FRANCISCO GELDO SOARES DE	ES	Aux.Mun	Fiscal Sanitário	40	MT	2	MT	MT																													16	00	144

Setor: Coord. de Medicamentos

Servidores que sairam de Escala

Nº	Nome	V	Cargo	Atribuição	CHS	DCH	QTD	T 01	Q 02	Q 03	S 04	S 05	D 06	S 07	T 08	Q 09	Q 10	S 11	S 12	D 13	S 14	T 15	Q 16	Q 17	S 18	S 19	D 20	S 21	T 22	Q 23	Q 24	S 25	S 26	D 27	S 28	T 29	Q 30	Total N	Total E	Total D
115	IANNE DE MORAES RAMOS	CC	CS-4	Coordenador de Medicament	40	MT	12	MT	MT	MT	MT			MT	MT	MT	MT	MT			MT	MT	MT															96	00	64

FIM DA ESCALA

Legenda:

D - Diurno
I - Integral
M - Manhã
T - Tarde
N - Noite

d - Plantão Extra Diurno
i - Plantão Extra Integral
m - Plantão Extra Manhã
t - Plantão Extra Tarde
n - Plantão Extra Noite

V - Tipo de Vínculo
Total N - Carga Horária Mensal Normal
Total E - Carga Horária Mensal Plantão Extra
QTD - Quantidade de dias trabalhados
* Servidor em lotação provisória aguardando realocação

CHS - Carga Horária Semanal
DHC - Detalhe da Carga Horária
CHD - Carga Horária Diária

RESUMO

Fundação Vale do Piauí - PI
Rua Benjamin Constant, 2082 - Norte - Centro
CNPJ : 04.751.944/0001-51

Data 17/04/2014
Usuário : eliesio

Concorrência

0386 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE BOA VISTA - RR

Cargo		Inscritos	Vagas	Concorrência
045	AG. COMU. DE SAÚDE - CONJUNTO CIDADÃO	45,00	3,00	15.00
032	AG. COMU. DE SAÚDE - CINTURÃO VERDE	25,00	1,00	25.00
011	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 2.4 - MECEJANA	6,00	1,00	6.00
012	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 2.5 - MECEJANA	6,00	1,00	6.00
038	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 3.7 - ALVORADA	14,00	1,00	14.00
056	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 3.8 - ALVORADA	6,00	1,00	6.00
040	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 4.3 - PINTOLÂNDIA	28,00	1,00	28.00
062	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 4.4 - PINTOLÂNDIA	23,00	1,00	23.00
039	AG. COMU. DE SAÚDE - SANTA LUZIA	19,00	1,00	19.00
026	AG. COMU. DE SAÚDE - 13 DE SETEMBRO	13,00	2,00	6.50
017	AG. COMU. DE SAÚDE - 31 DE MARÇO	2,00	1,00	2.00
003	AG. COMU. DE SAÚDE - AEROPORTO	12,00	1,00	12.00
016	AG. COMU. DE SAÚDE - APARECIDA	13,00	1,00	13.00
022	AG. COMU. DE SAÚDE - ASA BRANCA	30,00	1,00	30.00
061	AG. COMU. DE SAÚDE - ASA BRANCA	15,00	1,00	15.00
013	AG. COMU. DE SAÚDE - BAIRRO DOS ESTADOS	18,00	3,00	6.00
058	AG. COMU. DE SAÚDE - BELA VISTA	18,00	1,00	18.00
023	AG. COMU. DE SAÚDE - CAIMBÉ	25,00	2,00	12.50
060	AG. COMU. DE SAÚDE - CALUNGÁ	9,00	2,00	4.50
020	AG. COMU. DE SAÚDE - CAMBARÁ	28,00	2,00	14.00
033	AG. COMU. DE SAÚDE - CENTENÁRIO	45,00	3,00	15.00
009	AG. COMU. DE SAÚDE - CIDADE SATÉLITE	48,00	1,00	48.00
053	AG. COMU. DE SAÚDE - CONJUNTO PÉROLAS	6,00	1,00	6.00
046	AG. COMU. DE SAÚDE - CRUVIANA	35,00	2,00	17.50
057	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUATORIAL	28,00	2,00	14.00
036	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 3.5 - SÍLVIO LEITE	39,00	1,00	39.00
037	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 3.6 - SÍLVIO LEITE	18,00	1,00	18.00
004	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 1.3 - CARANÃ	31,00	1,00	31.00
005	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 1.4 - CARANÃ	3,00	1,00	3.00
006	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 1.5 - CAUAMÉ	21,00	2,00	10.50
007	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 1.6 - CAUAMÉ	9,00	2,00	4.50
018	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 1.8 -TANCREDO NEVES	19,00	2,00	9.50
019	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 1.9 -TANCREDO NEVES	11,00	2,00	5.50
027	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 2.6 - LIBERDADE	12,00	1,00	12.00
028	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 2.7 - LIBERDADE	6,00	1,00	6.00
029	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 2.8 - BURITIS	12,00	1,00	12.00

030	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 2.9 - BURITIS	14,00	1,00	14.00
034	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 3.1- SANTA TERESA	21,00	1,00	21.00
035	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 3.2- SANTA TERESA	12,00	1,00	12.00
042	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 4.7 - SENADOR H. CAMPOS	30,00	1,00	30.00
043	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 4.8 - SENADOR H. CAMPOS	36,00	2,00	18.00
024	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 5.6 - JOKEI CLUBE	13,00	1,00	13.00
025	AG. COMU. DE SAÚDE - EQUIPE 5.7 - JOKEI CLUBE	8,00	1,00	8.00
008	AG. COMU. DE SAÚDE - JARDIM CARANÃ	14,00	2,00	7.00
002	AG. COMU. DE SAÚDE - JARDIM FLORESTA	15,00	1,00	15.00
055	AG. COMU. DE SAÚDE - JARDIM PRIMAVERA	26,00	1,00	26.00
044	AG. COMU. DE SAÚDE - JARDIM TROPICAL	20,00	1,00	20.00

Fundação Vale do Piauí - PI
Rua Benjamin Constant, 2082 - Norte - Centro
CNPJ : 04.751.944/0001-51

Data 17/04/2014
Usuário : eliesio

Concorrência

0386 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE BOA VISTA - RR

Cargo		Inscritos	Vagas	Concorrência
047	AG. COMU. DE SAÚDE - NOVA AMAZÔNIA - BAMERINDUS - Z.R	3,00	1,00	3.00
021	AG. COMU. DE SAÚDE - NOVA CANAÃ	7,00	1,00	7.00
063	AG. COMU. DE SAÚDE - NOVA CIDADE	33,00	2,00	16.50
052	AG. COMU. DE SAÚDE - OPERÁRIO	2,00	1,00	2.00
049	AG. COMU. DE SAÚDE - PASSARÃO - Z.R	1,00	1,00	1.00
031	AG. COMU. DE SAÚDE - PRICUMÃ	5,00	1,00	5.00
051	AG. COMU. DE SAÚDE - PROFª ARACELI SOUTO MAIOR	4,00	1,00	4.00
054	AG. COMU. DE SAÚDE - PSICULTURA	3,00	1,00	3.00
064	AG. COMU. DE SAÚDE - RAIAR DO SOL	18,00	1,00	18.00
050	AG. COMU. DE SAÚDE - SÃO BENTO	25,00	1,00	25.00
015	AG. COMU. DE SAÚDE - SÃO PEDRO	4,00	1,00	4.00
010	AG. COMU. DE SAÚDE - SÃO VICENTE	13,00	2,00	6.50
041	AG. COMU. DE SAÚDE - SÍLVIO BOTELHO	27,00	1,00	27.00
048	AG. COMU. DE SAÚDE - TRUARÚ - Z.R	3,00	1,00	3.00
059	AG. COMU. DE SAÚDE - UNIÃO	25,00	2,00	12.50
014	AG. COMU. DE SAÚDE -PARAVIANA	19,00	3,00	6.33
001	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - ACE	1.054,00	153,00	6.89
Total de registros impressos :	64	**2.153**	**239**	

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 118/2014/SEMGES

A Secretaria Municipal de Gestão Social, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor FLAMIS DE SOUZA CAMPOS, Cargo comissionado, Matrícula nº 41.400, para atuar como fiscal do Processo nº 026/2014/SEMGES, que tem por objeto a Aquisição de Crachás e Placas de Identificação dos setores, a fim de atender a Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES.

Art. 2º - Esta portaria tem efeito retroativo a 15 de Abril de 2014, revogada as disposições em contrário.

Cientifique - se,
Publique - se,
Cumpra - se.

Gabinete da Secretaria Municipal de Gestão Social de Boa Vista – RR, 22 de Abril de 2014.

Moacir Carlos Collini
Secretário Municipal de Gestão Social - Interino

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE POLITICAS E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº. 028/2014 – GAB / SEPF

O Senhor Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº004/P, de 02 de Janeiro de 2013, publicado no DOM nº 3342, de 03 de janeiro de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º - Destituir da Portaria nº 001/2014 – GAB/ SEPF de 07 de janeiro de 2014, publicada no DOM nº 3594 de 08 de janeiro 2014, a servidora Josiane Cristina Rodrigues Nunes.

Art. 2º - Designar para substituir-la, a servidora Gracie Maria Bezerra de Melo, Fiscal Municipal, matrícula nº 00361, para desenvolver atividades Internas no Departamento de Fiscalização, relacionada á Coordenação de Eventos e Postura.

Art. 3º - Esta Portaria tem efeito retroativo á 21 de março 2014, revogadas as disposições em contrário.

Certifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, em 22 de abril de 2014.

Marcio Vinícius de Souza Almeida
Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE POLITICAS E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº. 029/2014 – GAB / SEPF

O Senhor Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº004/P, de 02 de Janeiro de 2013, publicado no DOM nº 3342, de 03 de janeiro de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 07 (sete) dias de férias a servidora Auditora Fiscal Municipal NÚBIA DE MENEZES BARROS E SILVA, referente ao exercício 2012, suspensa através da Portaria nº 072/2013-GAB/SEPF, publicada no DOM nº 3528 de 02 de outubro de 2013, para o período de 28/04/2014 à 04/05/2014.

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

Certifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, em 22 de abril de 2014.

Marcio Vinícius de Souza Almeida
Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 092/14/GAB/SMST/PMBV

O Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores Antonio José da Silva Reis, Técnico Municipal matrícula 28.800, Evaldo Lima Da Costa, Técnico Municipal matrícula 27.993 e Josélio Almeida Lira, matricula nº 42.805, Chefe da Divisão de Sinalização e Semáforos, para fiscalizar a aquisição de Material Semafórico, objetivando atender as necessidades das atividades da SMST, do Processo nº 010/2014–SMST/Vol.1 e do Contrato nº 017/2014/SMST.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Certifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Boa Vista, 22 de abril de 2014.

Gerson da Costa Moreno Júnior
Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 093/14/GAB/SMST/PMBV

O Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Walter Hugo Rocha, matrícula nº 28.062 Guarda Civil Municipal 2ª Classe, para fiscalizar a aquisição de Material de consumo (Toner), objetivando atender as necessidades das atividades da SMST, do Processo nº 026/2014–SMST/Vol.1 e do Contrato nº 016/2014/SMST.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Certifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Boa Vista, 22 de abril de 2014.

Gerson da Costa Moreno Júnior
Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 094/13-SMST

O Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, usando de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Homologar Nota de Elogio emitido pela Superintendência da Guarda Civil Municipal, no seguinte teor:
Elogio aos Guardas Civis Municipais abaixo relacionados, em virtude dos mesmos não terem medido esforços de forma voluntária e com muito desempenho participaram da corrida da paz, organizada pela 1º Brigada de Infantaria de Selva realizada no dia 23 de fevereiro de 2014, demonstrando com isso um espírito de companheirismo, uma devoção e empenho em representar e servir com satisfação a Guarda Civil Municipal, de acordo com inciso II do Art. 204 da Lei 003/2012.
JANDERSON SOUZA DE SOUZA, Guarda Civil Municipal 2ª Classe, matrícula nº 28.022
JUVENAL SOARES DE SOUZA, Guarda Civil Municipal especialidade Inspetor, matrícula nº 14.586
WASHINGTON MORAES ANDRADE, Guarda Civil Municipal 2ª Classe, matrícula nº 28.064

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Boa Vista, 23 de abril de 2014.

Gerson da Costa Moreno Júnior
Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 016/2014/SMST
Espécie: Contrato nº. 0014/2014/SMST
Objeto: Aquisição de 60 (Sessenta) toners para atender as necessidades Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito- SMST.

Modalidade: Dispensa de licitação
Valor: R$ 7.320,00
Unidade Orçamentária: 1801 Funcionais Programática: 06 122 0067 2.176 Categoria Econômica: 3.3.90.30.00; Fonte de Recurso: Recurso Próprio Nota de Empenho: 000929, de 11/04/2014, no valor de R$ 7.320,00 (sete mil e trezentos e vinte reais).
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
Contratada: BARROS E MAGALHÃES LTDA - EPP
Data de Assinatura: 16 de Abril de 2014.
Vigência: Este contrato terá vigência de 35 (Trinta e cinco) dias, contados a partir da publicação no D.O.M.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 010/2014/SMST
Espécie: Contrato nº. 0017/2014/SMST
Objeto: Aquisição de material semafórico objetivando atender as necessidades das atividades da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito- SMST.
Modalidade: Pregão Presencial Nº 016/14
Valor: R$ 139.500,00
Unidade Orçamentária: 1801 Funcionais Programática: 26 452 0069 2.186 Categoria Econômica: 3.3.90.30.00; Fonte de Recurso: Multa de Trânsito Nota de Empenho: 000917, de 10/04/2014, no valor de R$ 139.500,00 (cento e trinta e nove mil e quinhentos reais).
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
Contratada: M.A.S. DUARTE -EPP
Data de Assinatura: 17 de Abril de 2014.
Vigência: Este contrato será limitado à vigência do crédito orçamentário, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

PORTARIA/PRESI/Nº122/14

O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, no uso das atribuições e

Considerando a necessidade de implantar e normatizar os procedimentos para utilização do Suprimento de Fundos no âmbito da EMHUR;

R E S O L V E:

ART. 1º - Fica instituído o Manual de Suprimentos de Fundos da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, na forma do anexo I desta Portaria.

ART. 2º - A partir desta data, todas as solicitações de Suprimentos de Fundos deverão atender os dispositivos do presente Manual.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Boa Vista/RR, 17 de abril de 2014.

Edgard Dias Magalhães
Diretor Presidente /EMHUR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
MANUAL DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

ÍNDICE

1. OBJETO 02
2. CONCEITOS 02
2.1 SUPRIMENTO DE FUNDOS 02
2.2 AGENTE SUPRIDO 02
2.3 DESPESAS DE PEQUENO VULTO E PRONTA LIQUIDAÇÃO 02
2.4 NATUREZA DE DESPESA 03
2.5 APLICAÇÃO 03
2.6 MATERIAL DE CONSUMO 03
2.7 SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA 03
2.8 SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA 03
2.9 PRESTAÇÃO DE CONTAS 03
2.10 DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO DO SUPRIMENTO 04
2.11 PRAZO DE APLICAÇÃO 04
2.12 PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS 04
2.13 DILIGÊNCIA 04
2.14 PRAZO PARA DILIGÊNCIA 04
2.15 SOLICITANTE OU REQUISITANTE 05
3. DOS PROCEDIMENTOS 05
3.1 DA SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO 05
4. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS 06
5. DAS RESTRIÇÕES 07
5.1 RESTRIÇÕES AO AGENTE SUPRIDO 07
5.2 RESTRIÇÕES ÁS DESPESAS 08
6. DA APLICAÇÃO E COMPROVAÇÃO 09
7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS 12
7.1 DA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS 12
8. DA APROVAÇÃO 15
9. DOS REGISTROS CONTÁBEIS 15
10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 15
11. DO CARTÃO DE PAGAMENTO DA EMHUR 16
12. LEGISLAÇÃO PERTINENTE 16
Anexo I 17
Anexo II 18
Anexo III 19
Anexo IV 20
Anexo V.....21
Anexo VI.....22

1. OBJETO

O presente Manual visa consolidar a regulamentação da concessão e o controle de Suprimento de Fundos na EMHUR, com o objetivo de:

a) Adequar à legislação atual, à sistemática para sua concessão;

b) Padronizar os procedimentos, para facilitar a sua aplicação e comprovação;

c) Atender as peculiaridades das despesas da EMHUR, principalmente aquelas relacionadas com serviços especiais e outras de caráter emergencial.

2. CONCEITOS

2.1 SUPRIMENTO DE FUNDOS:

É um adiantamento, uma autorização de execução orçamentária e financeira por uma forma diferente da normal, a servidor especialmente designado, para realização de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, devendo ser efetuados os pagamentos por meio do Cartão Corporativo de Pagamento da EMHUR, para efetivação de despesas de pequeno vulto e pronta liquidação, sempre precedido de empenho na dotação orçamentária específica e natura de despesa própria.

2.2 AGENTE SUPRIDO:

Servidor que detenha autorização para proceder à realização de despesas, com destinação estabelecida pelo Ordenador de Despesas, sendo responsável pela aplicação e comprovação dos recursos recebidos a título de Suprimento de Fundos.

2.3 DESPESAS DE PEQUENO VULTO E PRONTA LIQUIDAÇÃO:

Aquelas que envolvem valores inferiores a 5% (cinco por cento) do limite previsto para Convite, estabelecido na alínea "a", do inciso II, do artigo 23, da Lei n.º 8.666/93, qual seja, até R$ 4.000,00 (quatro mil reais).

2.4 NATUREZA DE DESPESA:

É a subdivisão das modalidades de despesa em que podem ser concedidas as verbas de Suprimento. A Natureza de Despesa serve como referência no enquadramento das despesas e visa facilitar a classificação contábil das despesas.

2.5 APLICAÇÃO

É a realização de despesa utilizando-se verba de adiantamento, respeitando tanto o objeto quanto os limites e prazos fixados no Manual.

2.6 MATERIAL DE CONSUMO:

É o material de utilização contínua e de reposição periódica, que não pode ser incorporado ao patrimônio, que em razão de seu uso corrente, perde normalmente a sua identidade física e/ou tem sua utilização delimitada de durabilidade.

2.7 SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA FÍSICA:

Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física.

2.8 SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA:

Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa jurídica.

2.9 PRESTAÇÃO DE CONTAS:

É a comprovação das despesas realizadas, mediante apresentação de documentação hábil nos prazos fixados.

2.10 DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO DO SUPRIMENTO

É o Documento referente ao Cartão Corporativo, contendo DADOS do CENTRO de CUSTO emitido pelo DPAF, o qual deverá constar nos autos, uma vez que a liberação dos recursos na conta do Agente Suprido, assim como a data limite para aplicação, estão previstas no referido documento, sendo este a base para a contagem do prazo para prestação de contas.

2.11 PRAZO DE APLICAÇÃO:

É o período em que o servidor poderá realizar as despesas. O prazo máximo para aplicação de Suprimento de Fundos será de até 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a contar da data da disponibilização dos recursos financeiros na conta corrente específica para Suprimento.

a) É vedada à aplicação de numerário após a expiração do prazo estabelecido para utilização.

2.12 PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:

É o prazo previsto para comprovação das despesas realizadas. O Agente Suprido deverá apresentar sua Prestação de Contas junto a Auditoria Interna da EMHUR, no prazo de 20 (vinte) dias corridos a contar da data do vencimento da aplicação do Suprimento de Fundos.

2.13 DILIGÊNCIA:

É o procedimento de retorno para regularização de um processo de Suprimento que apresentou informações e/ou documentos incorretos ou incompletos.

Obs.: A liberação de um novo Suprimento dependerá da regularização do Suprimento aberto em diligência.

2.14 PRAZO PARA DILIGÊNCIA:

É o prazo para regularização das pendências. O Agente Suprido terá o prazo de 15 (quinze) dias conseguintes para sanar as pendências detectadas na extensão dos autos.

2.15 SOLICITANTE OU REQUISITANTE:

É o Diretor de Planejamento Administrativo e Financeiro que tem competência para requisitar o Suprimento, com o autorizo do Diretor Presidente da EMHUR.

3. DOS PROCEDIMENTOS

3.1 DA SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO

3.1.1 - A solicitação de Suprimento de Fundos será feita pelo Diretor de Planejamento Administrativo e Financeiro, através do Formulário de Solicitação de Suprimento de Fundos (Anexo I), onde consta a Dotação Orçamentária e Financeira, indicando o nome do servidor designado (Agente Suprido), Cargo/Função, CPF, a finalidade, o período de aplicação, o valor vinculado ao crédito orçamentário aprovado, a Portaria de designação do Empregado como Agente Suprido e a Autorização do Diretor Presidente.

3.1.2 - Os Suprimentos de Fundos serão concedidos a Empregados Públicos Efetivos da EMHUR, a critério do Ordenador de Despesa e sob a sua inteira responsabilidade.

3.1.3 – Em casos excepcionais, de comprovada necessidade e devidamente justificados, poderão ser nomeados servidores ocupantes unicamente de Cargo em Comissão, ficando estes obrigados, quando exonerados a apresentar a Prestação de Contas dos recursos em seu poder, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos a contar da data da exoneração. O Agente Suprido que assim não proceder, responderá administrativa, civil e penalmente.

3.1.4 - Faz-se necessário a documentação do Agente Suprido para abertura do processo que deverá conter:

I) Cópia da Carteira de Identidade;

II) Cópia do CPF;

III) Cópia do Comprovante de Residência;

IV) Cópia da Portaria de Nomeação do Servidor publicado no Diário Oficial do Município e

V) Cópia da Portaria de designação do Servidor como agente suprido, publicado no Diário Oficial do Município.

3.1.5 – Após a análise da legalidade quanto à documentação para concessão de Suprimento de Fundos, a Auditoria entrará em contato com o Agente Suprido para que o mesmo tome conhecimento de todos os dispositivos constantes no Manual de Suprimento de Fundos. O agente suprido receberá orientações para a regular utilização dos recursos, bem como dirimir eventuais dúvidas. Ciente de todos os dispositivos, o mesmo assinará uma ´´Declaração`` ratificando sua ciência quanto às informações obtidas.

3.1.6 – É vedada a utilização dos recursos de Suprimentos de Fundos por Empregado diverso do designado para ser Agente Suprido:

a) Na ocorrência do exposto no subitem anterior, a Auditoria Interna exigirá, a qualquer tempo, ao Agente Suprido "Declaração" da utilização dos recursos por Empregado diverso.

b) Verificada a ocorrência exposta na declaração do Agente Suprido, a Auditoria Interna providenciará a anulação dos autos, devendo o Agente Suprido imediatamente realizar a devolução dos recursos utilizados por Empregado diverso.

3.1.7 – O valor do Suprimento de Fundos, não deve ultrapassar 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a", do inciso II, do artigo 23, da Lei n.º 8.666/93, equivalente a R$ 4.000,00 (quatro mil reais), salvo nos casos excepcionais devidamente justificados pelo Ordenador de Despesas;

3.1.8 - Na concessão do Suprimento de Fundos, observar-se-ão as normas pertinentes à matéria, e as proibições, principalmente no que se refere à autoconcessão.

4 – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 – Na utilização do Suprimento de Fundos, observar-se-ão as condições e finalidades previstas no ato da concessão:

4.1.1 - O prazo para aplicação do Suprimento de Fundos será de no máximo 120 (cento e vinte) dias;

4.1.2 - O Agente Suprido deverá apresentar sua Prestação de Contas junto à Auditoria Interna da EMHUR, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos, a contar da data do vencimento da aplicação do Suprimento de Fundos;

4.1.3 – No mês de Dezembro, prevalecerão os prazos contidos nas Normas de Encerramento de Exercício, editadas anualmente, inclusive para Prestação de Contas e devolução de Saldo;

4.1.4 - Caso o Agente Suprido tenha utilizado o Suprimento de Fundos, antes do prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, poderá apresentar sua Prestação de Contas junto a Auditoria Interna da EMHUR;

4.1.5 - A classificação de despesa com Material e Serviços, a que se destina o Suprimento de Fundos, obedecerá à seguinte classificação:

3.3.90.30 - Material de Consumo
3.3.90.36 - Serviços de Terceiros - Pessoa Física
3.3.90.39 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

5 – DAS RESTRIÇÕES

5.1 – RESTRIÇÕES AO AGENTE SUPRIDO – É vedada a concessão de Suprimento de Fundos:

5.1.1 - A Servidor que esteja respondendo a Processo Administrativo;

5.1.2 - Ao Agente Suprido, que já tenha prestado contas do Processo de Suprimentos de Fundos anterior, mas que ainda não tenha sido emitido Parecer sobre a regularidade do mesmo, de acordo com os critérios constantes no item 7.1.7 deste manual;

5.1.3 - Ao Agente Suprido, que não tenha prestado contas de sua aplicação no prazo previsto;

5.1.4 - Ao Agente Suprido, que não cumprir o prazo de diligência, correspondente a 15 (quinze) dias úteis;

5.1.5 - Ao Agente Suprido, que tenha utilizado o Suprimento de Fundos de forma irregular, assim entendido aquele que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio ou falta verificada na prestação de contas, de dinheiro ou valores confiados à sua guarda;

5.1.6 - A Servidor que tenha a guarda do material a ser adquirido, salvo quando não houver na unidade, outro Servidor que possa ser designado como Agente Suprido;

5.1.7 – Ao Agente Suprido que tenha aplicado os recursos após o prazo estabelecido para utilização, ou que ultrapasse o término do exercício financeiro;

5.2 – RESTRIÇÕES ÁS DESPESAS – É vedada a concessão de Suprimento de Fundos:

5.2.1 – Para aquisição de Material Permanente;

5.2.2 - Para aquisição de material ou serviços para os quais já exista, no setor competente da EMHUR, empenho na modalidade estimativa, específico, principalmente se em decorrência de licitação, como é o caso de combustível, passagens, água, luz, telefone, dentre outros;

5.2.3 - Para cobrir despesas com refeições, viagens e hospedagem, quando tais despesas estiverem contempladas nas diárias concedidas a servidor, que se afasta de sua sede no interesse do serviço;

5.2.4 - Para cobrir despesas com festas, eventos e outras comemorações de aniversários ou de final de ano;

5.2.5 - Para aquisição de material para estocagem em almoxarifados;

5.2.6 – O Servidor que incorrer em uma das situações acima elencadas ficará impedido de ser Agente Suprido pelo período de 6 (seis) meses.

6. DA APLICAÇÃO E COMPROVAÇÃO

6.1 - Na aplicação do Suprimento de Fundos para despesas de pequeno vulto observar-se-á, a Nota Fiscal ou outro documento equivalente, no limite de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento), equivalente a R$ 400,00 (quatrocentos reais) do valor previsto para Carta Convite, estabelecido na alínea "a", do inciso II, do artigo 23, da Lei n.º 8.666/93;

6.1.1 - É proibido o fracionamento de despesas, com o objetivo de enquadrá-las ao limite por nota fiscal, como exposto no subitem 6.1;

6.1.2 - No caso das despesas inesperadas, urgentes ou emergências, que não caracterizarem aquisição para estoque, desde que devidamente justificada, pelo Agente Suprido e com o de acordo do Diretor Presidente da EMHUR, serão aceitas as Notas Fiscais com valor superior ao limite estipulado no item 6.1;

6.1.3 – Em casos excepcionais que não se enquadrarem no subitem anterior, a majoração do limite por Nota Fiscal deverá conter autorização expressa do Diretor Presidente da EMHUR;

6.1.4 – O Agente Suprido que adquirir produtos e/ou executar serviços acima do limite estabelecido no item 6.1, deste Manual, sem a devida justificativa e autorização, deverá recolher aos cofres da EMHUR o valor excedente;

6.1.5 – Somente poderão ser realizadas por meio de Suprimento de Fundos as seguintes despesas:

6.1.5.1 – De pequeno vulto e pronta liquidação, definidas no item 2, subitem 2.3, em decorrência de:

a) Inexistência temporária de materiais de consumo no estoque do Almoxarifado, para atendimento imediato. Neste caso o Agente Suprido deve consultar por meio de memorando, o setor do Almoxarifado, que deverá confirmar a inexistência do material em estoque por meio de despacho, no próprio memorando da consulta. O Agente Suprido deverá juntar nos autos o memorando com a resposta do setor de almoxarifado, além da justificativa da extrema necessidade de sua aquisição;

OBSERVAÇÕES: O não atendimento ao que dispõe a alínea "a" deste item implicará na glosa dos valores, obrigando-se o Agente Suprido a restituir tais valores à conta da EMHUR.

b) Quando ocorrerem situações extraordinárias de urgência, inesperadas ou emergenciais que possam causar prejuízos ao erário ou prejudicar o atendimento dos serviços públicos;

6.1.6 - O Suprimento de Fundos concedido à conta de determinado crédito orçamentário atenderá tão-somente às despesas a que se destina tal rubrica, devendo o Agente Suprido observar rigorosamente a classificação prevista na Nota de Empenho correspondente;

6.1.7 - O Suprimento de Fundos destinado à dotação de serviços poderá comportar a aquisição de material de consumo, desde que:

a) À execução se destine a serviços;

b) Que o material de consumo e os serviços sejam fornecidos pelo prestador de serviços;

6.1.8 - Na compra de material ou qualquer operação sujeita a tributo, deverá o Agente Suprido, colher a respectiva Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente quitada, assim exigida:

a) Nota Fiscal de compra ou serviços, no caso de operação com pessoas jurídicas, podendo ser aceitas, em casos singulares, Notas Fiscais de Venda ao Consumidor, sempre em nome da Empresa de Desenvolvimento Urbano

e Habitacional - EMHUR;

b) No caso de Pessoa Física, para prestação de serviços, que seja emitido preferencialmente por Nota Fiscal Avulsa contendo:

I - Descrição detalhada do serviço prestado, valor do serviço prestado, N° do Cadastro de Pessoa Física - CPF e da Cédula de Identidade - CI, endereço e nome completo do prestador do serviço;

II - Observar-se-á o desconto do ISS correspondente a Nota Fiscal Avulsa ou Recibo, sendo que o DAM deverá fazer parte da documentação de Prestação de Contas.

6.1.9 - No pagamento de despesas relativas à prestação de serviços contratados com profissional autônomo, deverá o Agente Suprido efetuar a retenção na fonte e o respectivo recolhimento dos impostos ou contribuições, em consonância com a legislação tributária e previdenciária local vigente;

6.1.10 – Os documentos fiscais ou equivalentes deverão ser emitidos em nome da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional e conterão obrigatoriamente:

a) Data de emissão;

b) A descrição do material adquirido ou do serviço prestado, não se admitindo generalizações, abreviaturas ou códigos, que impossibilitem o conhecimento da despesa efetivamente realizada;

c) O Agente Suprido deverá atentar-se quando da emissão da Nota Fiscal, pelo Fornecedor ou Prestador de Serviços para que a mesma esteja dentro do prazo de validade vencido para emissão. Caso esteja vencida, o Agente Suprido deverá ressarcir o valor da Nota Fiscal aos Cofres da EMHUR;

d) Na compra de matérias e/ou execução de serviços nos bens pertencentes ao Patrimônio da EMHUR, deverá constar na Nota Fiscal o número do tombamento do referido bem;

e) Deve constar, ainda, na Nota Fiscal de aquisição ou de prestação de serviços, o "atesto" do Agente Suprido, juntamente com o "De Acordo" do Diretor de Planejamento Administrativo e Financeiro – DPAF ou quem esteja substituindo legalmente;

6.1.11 - Não serão aceitos documentos com rasuras, inclusive Notas Fiscais ou equivalentes, sob pena de suspeita de fraude;

6.1.12 - O saldo em dinheiro, não aplicado ao final do prazo de vigência do Suprimento de Fundos, deverá ser recolhido aos cofres públicos, no mesmo exercício, por meio de Transferência de Devolução de Saldo de Suprimento de Fundos, em favor da EMHUR, na conta que deu origem ao Suprimento de Fundos, e serão revertidos à dotação original da unidade responsável pelo Suprimento de Fundos;

6.1.13 - Compete à Auditoria Interna da EMHUR a análise da documentação comprobatória das despesas, após emissão de parecer ou despacho encaminhará ao Ordenador de Despesas ou a quem este delegar competência, para firmar o "De Acordo" referente à Prestação de Contas do Agente Suprido que, no mesmo despacho, determinará a remessa do processo a Diretoria de Planejamento Administrativo e Financeiro – DPAF/EMHUR, para efetuar os registros contábeis pertinentes;

6.1.14 - O Suprimento de Fundos será considerado despesa efetiva e será contabilizado registrando-se o pagamento da despesa e a responsabilidade do Agente Suprido;

6.1.15 - A baixa de responsabilidade do Agente Suprido será registrada, mediante a aprovação da prestação de contas, pela autoridade competente;

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 – DA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1.1 - O Agente Suprido prestará contas do Suprimento de Fundos no prazo de até 20 (vinte) dias, subseqüentes ao término do período de aplicação constante na autorização, sujeitando-se a tomada de contas especial àquele que não o fizer, salvo devidamente justificado;

7.1.2 - Somente poderão compor o processo de Prestação de Contas, documentos relativos às despesas realizadas, em data igual ou posterior ao crédito em conta corrente do Agente Suprido, e compreendidas dentro do período fixado para aplicação;

7.1.3 - A Prestação de Contas será formalizada pelo Agente Suprido, na época aprazada, mediante preenchimento do formulário "DEMONSTRATIVO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS", (Anexo II);

7.1.4 - Os documentos comprobatórios (comprovante do cartão) das despesas realizadas deverão ser fixados pela borda superior, nas Notas Fiscais, para facilitar manuseio, e, relacionados no citado formulário, em ordem crescente de data de emissão;

7.1.5 – O valor registrado de cada transação com o Cartão deverá ser correspondente ao valor constante na Nota Fiscal de produtos ou serviços;

7.1.6 - Preenchido o formulário, o Agente Suprido organizará a Prestação de Contas na ordem descrita a seguir e encaminhará o processo à Auditoria Interna da EMHUR, com:

a) Demonstrativo do Suprimento de Fundos;

b) Documentos comprobatórios das despesas efetivadas;

c) Extrato da Conta do Agente Suprido, discriminando todo o período de utilização, devendo coincidir com o valor individual de cada documento fiscal apresentado;

d) Comprovante de depósito bancário, referente ao recolhimento do saldo em dinheiro, do Suprimento de Fundos ou pagamento efetuado a maior ou indevidamente, quando for o caso.

7.1.7 - Caberá a Auditoria Interna da EMHUR, proceder à análise das prestações de contas, emitindo parecer/notificação sobre a situação de regularidade do processo, de acordo com os seguintes critérios:

I – Prestação de Contas Regular – a que estiver totalmente de acordo com as normas legais;

II – Prestação de Contas com Ressalvas – a que apresentar falhas que não caracterizem irregularidades;

III – Prestação de Contas com Irregularidades – para as comprovações em desacordo com o exposto neste Manual.

7.1.8 - Quando for constatada irregularidade, a Auditoria Interna da EMHUR, notificará formalmente o responsável pela prestação de contas, o qual terá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos, para retificar suas contas ou recolher a importância glosada, devidamente atualizada pela UFMBV.

7.1.9 - Esgotado o prazo, sem que as pendências tenham sido regularizadas, o Diretor Presidente da EMHUR deverá solicitar imediatamente à Auditoria Interna da EMHUR, a realização da competente Tomada de Contas, visando à regularização do débito.

7.1.10 - As solicitações de Tomada de Contas a serem enviadas à Auditoria Interna da EMHUR devem conter, além dos dados do processo, a identificação do Agente Suprido, como: nome completo, cargo/função, lotação, órgão de origem, endereço residencial, RG e CPF.

7.1.11 – Se, após a realização da Tomada de Contas, persistirem as pendências, a Auditoria Interna da EMHUR emitirá Certificado de Irregularidade e enviará cópia do documento ao Ordenador de Despesa, para que este determine o imediato desconto em folha de pagamento, do valor atualizado pela UFMBV. Caso o tomador deixe de ser

Servidor Municipal e não proceda a quitação do débito, será inscrito na Dívida Ativa do Município.

7.1.12 - Os efeitos do Certificado de Irregularidade só cessarão mediante a comprovação do pagamento do débito.

7.1.13 - O Agente Suprido que receber Certificado de Irregularidade terá seu nome excluído do cadastro de tomadores de Suprimento de Fundos, até a total quitação do débito correspondente.

7.1.14 - As despesas que estejam formalmente comprovadas, de acordo com este Manual, mas que caracterizem utilização indevida e abusiva do dinheiro público, contrariando os Princípios Constitucionais que norteiam a Administração Pública (CF, art. 37), também constituem motivo de glosa, com a conseqüente emissão de Certificado de Irregularidade.

7.1.15 - A Auditoria Interna da EMHUR poderá a qualquer tempo, quando julgar necessário, realizar Tomada de Contas dos Agentes Supridos, independentemente de solicitação do ordenador de despesa.

8 - DA APROVAÇÃO

8.1 - A Prestação de Contas será analisada pela Auditoria Interna da EMHUR, que a encaminhará ao Ordenador de Despesas, ou a quem for delegada competência, que, no mesmo despacho, determinará a remessa do processo para a Diretoria de Planejamento Administrativo e Financeiro para os seguintes procedimentos:

a) Baixa da responsabilidade do Agente Suprido;

b) Contabilização dos gastos.

9 - DOS REGISTROS CONTÁBEIS

9.1 - O Suprimento de Fundos será contabilizado como despesa efetiva e, concomitantemente, será registrada a responsabilidade do Agente Suprido.

9.2 - Mediante a Prestação de Contas, já devidamente aprovada, a Diretoria Administrativa e Financeira efetivará a baixa da responsabilidade do Agente Suprido e, em caso de devolução de saldo, este será revertido à dotação orçamentária ou à conta de Receita Orçamentária, no caso de recolhimento no exercício subseqüente.

9.3 - A Auditoria Interna da EMHUR informará ao Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário os casos omissos da Prestação de Contas, para os registros pertinentes em conta analítica do Sistema Patrimonial/Devedores Diversos.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – O Diretor de Planejamento Administrativo e Financeiro deverá adotar procedimentos para controlar os Suprimentos concedidos no âmbito da EMHUR. Podendo ser liberado outros Suprimentos de Fundos, desde que devidamente justificado.

10.2 - A Prestação de Contas vencida acarretará a suspensão de novos Suprimentos.

10.3 – Nos casos em que houver divergência do nome da razão social do estabelecimento comercial ou do prestador de serviço, entre a Nota Fiscal e o Cupom da Maquina de Cartão de Credito, que seja solicitado, apenas uma declaração, conforme o modelo constante do anexo III.

10.4 – Quando não houver aplicação do recurso, o Agente Suprido encaminhará o processo para Auditoria Interna da EMHUR, para análise e parecer, quanto ao arquivamento do mesmo sem restrições, por não ter havido dispêndio ao erário.

10.5 - Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da interpretação deste Manual serão analisados e dirimidos pela Auditoria Interna da EMHUR.

10.6 - Este Manual poderá ser alterado conforme conveniência ou alteração nas normas gerais sobre o assunto.

11 - DO CARTÃO DE PAGAMENTO DA EMHUR

11.1 Para o pagamento das despesas realizadas com compra de material ou prestação de serviços com Suprimento de Fundos, utiliza-se o Cartão Corporativo de Pagamento da EMHUR.

11.2 O Decreto n.º 010/E, de 15 de janeiro de 2008, que regulamenta o Cartão Corporativo de Pagamento do Município de Boa Vista prevê, em seu Artigo 6.º, a utilização do referido Cartão pelas Fundações, Autarquias e Empresas Públicas, para pagamento de Despesas com Suprimento de Fundos, com publicação no Diário Oficial do Município n.º 2.132 de 18 de janeiro de 2008.

12. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

- Lei n.º 4.320, de 17.03.64 (art. 65 e 68);
- Decreto n.º 200, de 25.02.67 (§3º, do art.74, §3º dos arts. 80 e 83);
- Decreto n.º 99.214, de 19.04.90 (art. 22);
- Decreto n.º 010/E, de 15.01.2008;
- IN/STN n.° 5, de 06/11/96;
- Manual de Normas e Rotinas Adm. da AGU, n.º 003, de 22.03.96;
- Portaria n.º 448, de 13.09.02.

Boa Vista – RR

ABRIL/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
MANUAL DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
UNIDADE:

Excelentíssimo Senhor Diretor Presidente,

Solicito de Vossa Excelência a concessão de Suprimento de Fundos ao servidor a seguir designado, nas condições abaixo especificadas, para atender as despesas miúdas de pronto pagamento, definidas no Item 3.1.1, do Manual de Suprimento de Fundos/EMHUR.

VALOR R$

SERVIDOR (A):

CARGO/FUNÇÃO:

C.P.F.:

BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

Boa Vista-RR, / / .

Diretor de Plan. Adm. Financeiro (Suprido)

AUTORIZAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS			Nº /
PERÍODO DE APLICAÇÃO:		PARA COMPROVAÇÃO:	
PROJETO /ATIVIDADE	NATUREZA DE DESPESA	VALOR	FINALIDADE

Boa Vista-RR, de de .

Diretor Presidente / EMHUR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
MANUAL DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS	
UNIDADE:	PROCESSO Nº ____ / ____

1 – RECEBIMENTOS				
DATA	DOC ESPÉCIE	DOC. Nº	NATUREZA DE DESPESA	VALOR
			TOTAL 1	

2 – PAGAMENTOS					
ORDEM	CREDOR	TIPO DOC.	Nº	DATA DE EMISSÃO	VALOR
				TOTAL 2	

RECEBIMENTOS - TOTAL 1	
PAGAMENTOS - TOTAL 2	
SALDO A RESTITUIR - (1-2)	

DATA	NOME DO SUPRIDO	ASSINATURA
/ /		

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
MANUAL DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e para quem mais interessar que esta Empresa tem como Nome Fantasia: _____ _____, e como Razão Social: _____ _____, com o CNPJ:_____, Situada no endereço: _____, na Cidade de: _____ _____.

Boa Vista,_____de_____de 2014.

Nome do Proprietário do estabelecimento com carimbo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
MANUAL DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

ANEXO IV

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

AGENTE SUPRIDO: _____
PROCESSO DE CONCESSÃO: _____/_____
VALOR: R$ _____ (____)

Tendo sido o Suprimento de Fundo aplicado de acordo com a legislação que regulamenta o assunto e, estando a documentação revestida das formalidades legais e devidamente instruída, conforme Parecer Técnico n.º _____ da Auditoria Interna da EMHUR, encaminho o presente processo à DPAF/EMHUR, autorizando a baixa da responsabilidade do suprido, no valor de R$ _____.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de _____.

De Acordo,

_____
Diretor Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
MANUAL DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

ANEXO V

COMO SOLICITAR

1. Preencher o Formulário de Solicitação de Suprimento de Fundos, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado pelos responsáveis;

2. Se o Empregado nunca tomou Suprimento, após ser designado pelo Gestor, deverá se dirigir ao DPAF/EMHUR para buscar orientações quanto à utilização dos recursos destinados ao Suprimento de Fundos e preencher e assinar o Formulário de Solicitação de Cartão Corporativo, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado pelos responsáveis.

3. Logo após, o Empregado deverá comparecer na Agencia do Banco do Brasil/Serviços Públicos, para entrega do referido Formulário e demais documentos pessoais necessários;

4. A Agência entrará em contato com o DPAF/EMHUR, solicitando a presença do Empregado para a entrega do Cartão Corporativo e Cadastro de sua respectiva senha;

5. Em seguida, aguardar que o valor solicitado seja creditado na conta corrente especifica do Suprimento, para o Agente Suprido começar a realizar as despesas seguindo as orientações deste Manual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
MANUAL DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

ANEXO VI

COMO PRESTAR CONTAS

1. Somente poderão compor o processo de Prestação de Contas, documentos relativos às despesas realizadas, em data igual ou posterior ao crédito em conta corrente do Agente Suprido e, compreendidas dentro do período fixado para aplicação;

2. A comprovação das despesas realizadas deverá estar devidamente atestada pelo Agente Suprido e pelo Diretor de Planejamento Administrativo e Financeiro - DPAF, em documento original (Nota Fiscal/Fatura), com data igual o da emissão;

3. Organizar os documentos fiscais em ordem cronológica crescente, isto é, o primeiro será o de data mais antiga e assim sucessivamente e por elemento de despesa;

4. De posse dos documentos acima, o processo de Prestação de Contas deverá conter:

a) Documento de liberação do Suprimento;

b) Demonstrativo de Suprimento de Fundos, conforme modelo representado pelo Anexo I. Para cada natureza de despesas será preenchido um Formulário do Demonstrativo de Suprimento de Fundos;

c) Os documentos originais (Nota Fiscal/Fatura), devidamente atestados, emitidos em nome do órgão, comprovando as despesas realizadas;

d) Os expedientes encaminhados pelo Agente Suprido ao setor do Almoxarifado, contendo a devida resposta e comprovando a inexistência dos respectivos materiais solicitados;

e) Nos casos em que houver divergência do Nome da Razão Social do Estabelecimento Comercial ou do Prestador de Serviços, entre a Nota Fiscal e o Cupom da Maquina de Cartão de Crédito, anexar nos autos a Declaração representada pelo anexo II;

f) O extrato da conta bancária discriminando todo o período de utilização, devendo coincidir com o valor individual de cada documento fiscal apresentado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº: 007/2013
ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao contrato nº 001/2013, parte integrante do processo nº 007/2013.
OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação pelo prazo de 12 (doze) meses o contrato relativo à locação do imóvel onde há o funcionamento da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, bem como o seu reajuste através da alíquota de 5,7677% do IGP-M do período de 01/03/2013 a 31/03/2014.
DA VIGÊNCIA: Este Termo vigorará no período de 01.04.2014 a 31.03.2015.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos necessários ao atendimento das despesas decorrente do TERMO ADITIVO correrão a conta da seguinte dotação:
ÓRGÃO: 0702- EMHUR
PROGRAMA DE ATIVIDADE: 04.122.0033.2.089
ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.36.00
FONTE: 010100
LOCATÁRIA: EMHUR – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional.
LOCADOR: FOUZI YAGHI
DATA DA ASSINATURA: 01 de abril de 2014
ASSINAM: Sr. EDGARD DIAS MAGALHÃES Diretor-Presidente da EMHUR e o Sra. INGRID NICHOLL - Diretora Administrativo e Financeiro da EMHUR – pela Locatária e a Srª. HIYAM YAGHI, Procuradora – pelo Locador.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº: 037/2012
ESPÉCIE: Terceiro Termo Aditivo ao contrato nº 010/2012, parte integrante do processo nº 037/2012.
OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato n.º 010/2012 relativo ao licenciamento de uso dos softwares NG Contábil e NG Folha, conforme especificações e condições constantes do processo n.º 037/2012.
DA VIGÊNCIA: Este Termo vigorará no período de 03 (três) meses, de 15.03.2014 a 14.06.2014.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos necessários ao atendimento das despesas decorrente do TERMO ADITIVO correrão a conta da seguinte dotação:
ÓRGÃO: 0702- EMHUR
PROGRAMA DE ATIVIDADE: 04.122.0033.2.089
ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.39.00
FONTE: 014500
CONTRATATANTE: EMHUR – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional.
CONTRATADA: Empresa Mastermaq Softwares Brasil Ltda
DATA DA ASSINATURA: 17 de março de 2014
ASSINAM: Sr. EDGARD DIAS MAGALHÃES Diretor-Presidente da EMHUR e o Sra. INGRID NICHOLL - Diretora Administrativo e Financeiro da EMHUR – pela contratante e o Sr. ALEXANDRE LITWINSKI – pela Contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº: 052/2011
ESPÉCIE: Quarto Termo Aditivo ao contrato nº 010/2011, parte integrante do processo nº 052/2011.
OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato 010/2011 relativo à prestação de serviço telefônico de telefonia móvel em sistema comodato, conforme especificações e condições constantes do edital e anexos do processo 052/2011.
DA VIGÊNCIA: Este Termo vigorará no período de 03 (três) meses, de 22.03.2014 a 21.06.2014.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos necessários ao atendimento das despesas decorrente do TERMO ADITIVO correrão a conta da seguinte dotação:
ÓRGÃO: 0702- EMHUR
PROGRAMA DE ATIVIDADE: 04.122.0033.2.089
ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.39.00
FONTE: 014500
CONTRATATANTE: EMHUR – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional.
CONTRATADO: Consórcio OI, formado pelas empresas TNL PCS S/A e TELEMAR NORTE LESTE S/A
DATA DA ASSINATURA: 24 de março de 2014
ASSINAM: Sr. EDGARD DIAS MAGALHÃES Diretor-Presidente da EMHUR e o Sra. INGRID NICHOLL - Diretora Administrativo e Financeiro da EMHUR – pela contratante e os Sr. BRASIL DIAS DE SOUZA e OMARA CORDEIRO DA SILVA – pela Contratada.

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTES E CULTURA DE BOA VISTA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA/PRESI N.º 0108/2014

O Presidente Interino da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – FETEC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto vigente,

RESOLVE:

Art. 1°- Designar a servidora karoline Pereira da Costa, Assistente Setorial, para fiscalizar o fornecimento de energia elétrica nos locais constantes do Projeto Básico conforme Processo nº 0038/2014 – SUADM.

Art. 2º - Esta portaria tem efeito retroativo a 01 de Abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR, 17 de Abril de 2014.

Márcio Vinicius de Souza Almeida
Presidente Interino da FETEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTES E CULTURA DE BOA VISTA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA/PRESI N.º 0109/2014

O Presidente Interino da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – FETEC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto vigente,

RESOLVE:

Art. 1°- Designar o servidor Fraanderson Duarte Sobral, Cargo: Técnico Municipal, Especialidade: Assistente de Administração, Matrícula nº 26970, para fiscalizar a aquisição de Notebooks conforme Processo nº 0075/2014 – SETUR,SUPEC,SUADM e SUESP.

Art. 2º - Esta portaria tem efeito retroativo a 10 de Abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR, 23 de Abril de 2014.

Márcio Vinicius de Souza Almeida
Presidente Interino da FETEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTES E CULTURA DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

ERRATA:

Na Edição do Diário Oficial do Município nº 3663, do dia 22 de Abril de 2014, foi publicado o AVISO DE LICITA-

ÇÃO, referente ao Processo 0055/2014 - FETEC.

Onde se lê:
ENTREGA DAS PROPOSTAS: 07/05/2014, às 08h 30min (horário local). No mesmo local supracitado.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 22/04/2014, ás 08h 30min (horário local).

Leia-se:
ENTREGA DAS PROPOSTAS: 22/04/2014, às 08h 30min (horário local). No mesmo local supracitado.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07/05/2014, ás 08h 30min (horário local).

Boa Vista – RR, 23 de Abril de 2014.

Donald Anders Tavares
Presidente da COPEL

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 173/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com art. 56 e seus parágrafos, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Conceder a servidora Ivone Aquino Gomes, Auxiliar Legislativo C-01, especialidade: Telefonista, matrícula nº 3020, do quadro de pessoal estatutário desta Casa Legislativa, a incorporação do 3º (terceiro) décimo de gratificação, de Grupo Superior Administrativo, Código GSA-300, de Secretária de Gestão de Pessoas.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 08 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 174/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com art. 56 e seus parágrafos, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Conceder a servidora Cidiamara do Carmo Feitosa, Auxiliar Técnico Legislativo F-09, especialidade: Auxiliar Legislativo, matrícula nº 1797, do quadro de pessoal estatutário desta Casa Legislativa, a incorporação do 3º (terceiro) décimo de gratificação, de Grupo de Apoio Parlamentar, Código N-1, de Chefe de Gabinete.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 08 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 177/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso I, do art. 32, combinado com o art. 33, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Fica exonerado a pedido Marcelly Gomes Dias de Lima Barreto, do cargo em comissão do Grupo de Apoio Administrativo, Código GAA-500, de Técnico Jurídico da Divisão de Contratos e Convênios, em consonância com a Lei nº 1398, de 23 de janeiro de 2012.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 10 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 178/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Ficam exonerados dos cargos em comissão do Gab. Ver. Leornado Rodrigues Moreira, os servidores constante do Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 170, de 06 de fevereiro de 2013.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 178/2014, DE 14 DE ABRIL DE 2014.

NOME	CARGO	CÓDIGO
Camila Iasmin de Andrade Souza	Assessor Parlamentar	APN-4
John Ranne Cristian Moraes da Silva	Auxiliar Parlamentar	N-1
Ricardo Vasconcelos do Nascimento	Assistente Parlamentar	AP-1
Tais dos Santos Carvalho	Assistente Parlamentar	AP-6
Vera Lucia Faray da Silva	Assessor Parlamentar	APE-1

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 180/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Ficam exonerados dos cargos em comissão do Gab. Da Presidência, os servidores constante do Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonân-

cia com a Resolução nº 170, de 06 de fevereiro de 2013.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 180/2014, DE 14 DE ABRIL DE 2014.

NOME	CARGO	CÓDIGO
Cleidiane Carneiro da Silva	Auxiliar Parlamentar	N-1
Raphael Almeida Dionizio	Auxiliar Parlamentar	N-1

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 182/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Ficam exonerados dos cargos em comissão do Gab. Ver. Edvaldo Moura de Sousa, os servidores constante do Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 170, de 06 de fevereiro de 2013.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 182/2014, DE 14 DE ABRIL DE 2014.

NOME	CARGO	CÓDIGO
Adilson Gonçalves Moreira	Auxiliar Parlamentar	N-2
Elzileide de Albuquerque Miranda	Auxiliar Parlamentar	N-2
Evandro Carvalho Dias	Auxiliar Parlamentar	N-2
Luis da Costa Amorim	Assessor Parlamentar Especial	APE-3

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 184/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Ficam exonerados dos cargos em comissão do Gab. Ver. Julio César Medeiros Lima, os servidores constante do Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 170, de 06 de fevereiro de 2013.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 184/2014, DE 14 DE ABRIL DE 2014.

NOME	CARGO	CÓDIGO
Fernanda Aparecida pedrollo	Auxiliar Parlamentar	N-1
Veronica de Oliveira Sena	Auxiliar Parlamentar	N-1

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 186/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Ficam exonerados dos cargos em comissão do Gab. Ver. Mauricélio Fernandes de Melo, os servidores constante do Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 170, de 06 de fevereiro de 2013.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 186/2014, DE 14 DE ABRIL DE 2014.

NOME	CARGO	CÓDIGO
DenizeChayenne Marques	Assistente Parlamentar	AP-1
Maristela Henrique Moniz	Assistente Parlamentar	AP-3

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 188/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Ficam exonerados dos cargos em comissão do Gab. Ver. Sandro Cavalcante França, os servidores constante do Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 170, de 06 de fevereiro de 2013.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 188/2014, DE 14 DE ABRIL DE 2014.

NOME	CARGO	CÓDIGO
Ediana Damião Lima	Assessor Parlamentar	APN-3
Madila Oliveira Gaspar	Assistente Parlamentar	AP-4
Rodolpho Ferreira Dantas Macedo	Assessor Parlamentar	APN-3

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 190/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Ficam exonerados dos cargos em comissão do Gab. Ver. Abel Salvador Mesquita Junior, os servidores constante do Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 170, de 06 de fevereiro de 2013.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 190/2014, DE 14 DE ABRIL DE 2014.

NOME	CARGO	CÓDIGO
Maria Marilda Reis da Silva	Auxiliar Parlamentar	N-3
Paula Juliana de Azevedo Leitão	Auxiliar Parlamentar	N-1
Raquel Oliveira de Andrade	Auxiliar Parlamentar	N-3
Regina Coelis de Oliveira	Auxiliar Parlamentar	N-3
Rita Cristina Montenegro Piffero	Assessor Parlamentar Especial	APE-3

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 192/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Ficam exonerados dos cargos em comissão do Gab. Ver. Aline Maria de Menezes Rezende Chagas, os servidores constante do Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 170, de 06 de fevereiro de 2013.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 192/2014, DE 14 DE ABRIL DE 2014.

NOME	CARGO	CÓDIGO
Anibal Lucena de Souza	Assessor Parlamentar	APN-4
Halline da Silva Bonates	Assistente Parlamentar	AP-1
Izaias Paulino da Silva	Assistente Parlamentar	AP-1

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 194/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Ficam exonerados dos cargos em comissão do Gab. Ver. Alcinira Magalhães Mota Freitas, os servidores constante do Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 170, de 06 de fevereiro de 2013.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 194/2014, DE 14 DE ABRIL DE 2014.

NOME	CARGO	CÓDIGO
Chistmann Mayer da Conceição Freitas de Lima	Auxiliar Parlamentar	N-1

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 196/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Ficam exonerados dos cargos em comissão do Gab. Ver. Sandro Dênis de Souza Cruz, os servidores constante do Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 170, de 06 de fevereiro de 2013.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 196/2014, DE 14 DE ABRIL DE 2014.

NOME	CARGO	CÓDIGO
Ariana Silvia Almeida da Silva	Assessor Parlamentar	APN-4

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 198/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Ficam exonerados dos cargos em comissão do Gab. Ver. Paulo Carpejane Alves Ferreira, os servidores constante do Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 170, de 06 de fevereiro de 2013.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 198/2014, DE 14 DE ABRIL DE 2014.

NOME	CARGO	CÓDIGO
Mauro Sérgio Pereira Viana	Assistente Parlamentar	AP-3

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 199/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o art. 78, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Suspender por extrema necessidade de serviços, o gozo de 17 (dezessete) dias de férias do servidor Rhaynner de Almeida Lima Veras, Auxiliar Legislativo – especialidade: Telefonista, matrícula nº 10556, referente ao exercício de 2014, que seriam gozadas no período de 14/04 a 30/04/2014, para serem usufruídas em data ainda a ser definida, por necessidade deste Legislativo Municipal.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 200/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art.39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso I, do art. 34, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Fica exonerado a senhora Tarsira Fonseca Rodrigues do cargo em comissão do Grupo de Direção Intermediária, Código GDI-400, de Chefe De Gabinete do Cerimonial, em consonância com a Lei nº 1398, de 23 de janeiro de 2012.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 10 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 201/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art.39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso I, do art. 34, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Fica exonerado o senhor Raimundo Weber Araújo Negreiros do cargo em comissão do Grupo de Direção Intermediária, Código GDI-400, de Chefe De Gabinete de Comunicação Social, em consonância com a Lei nº 1398, de 23 de janeiro de 2012.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 202/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art.39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso I, do art. 34, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Fica exonerado a senhora Jackeliny Amazonas Lopes de Sousa do cargo em comissão do Grupo de Apoio Técnico, Código GAT-601, de Assessor Legislativo, em consonância com a Lei nº 1398, de 23 de janeiro de 2012.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 203/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art.39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso I, do art. 34, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Fica exonerado o senhor José Neto Costa Figueiredo do cargo em comissão do Grupo de Apoio Técnico,

Código GAT-601, de Assessor Legislativo, em consonância com a Lei nº 1398, de 23 de janeiro de 2012.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 205/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art.39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso I, do art. 34, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Fica exonerado o senhor Ricardo Vasconcelos do Nascimento no cargo em comissão do Grupo de Apoio Técnico, Código GAT-601, de Assessor Legislativo, em consonância com a Lei nº 1398, de 23 de janeiro de 2012.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 208/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 39, do Regimento Interno; considerando o que dispõe a Lei nº 1.397, de 23 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Quadro de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Boa Vista – RR; e considerando ainda, o Parecer Jurídico nº 021/2014 desta Casa Legislativa.

R E S O L V E:

Art. 1º – Conceder progressão funcional ao servidor relacionado na forma do Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria.

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 15 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 208/2014, DE 15 DE ABRIL DE 2014.

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ESPECIALIDADE	REFERÊNCIA ANTERIOR	REFERÊNCIA ATUAL
1705	Carlos Augusto Pantoja	Técnico Legislativo	Assistente Legislativo	I-07	I-08

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 209/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o art. 78, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Suspender por extrema necessidade de serviços, o gozo de 30 (trinta) dias de férias da servidora Ivone Aquino Gomes, Auxiliar Legislativo – especialidade: Telefonista, matrícula nº 3020, referente ao exercício de 2014, que seriam gozadas no período de 02/05 a 31/05/2014, para serem usufruídas em data ainda a ser definida, por necessidade deste Legislativo Municipal.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 16 de abril de 2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Boa Vista, certifica que a solicitação constante do Processo 044/2014 – CMBV, que trata da emissão de empenho no valor de R$ 7.198,93 (sete mil cento e noventa e oito reais e noventa e três centavos), em favor da empresa COLUME COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME, referente à aquisição de materialelétrico e hidraulico, para suprir as necessidades deste Legislativo, para o exercicio de 2014, com base nos artigos 24, inciso II e 62 da Lei 8.666/93.

Boa Vista – RR, 11 de abril de 2014.

Marco Antonio B. Porto
Presidente da C.P.L

Hilda Prill Soares
Membro

Monique Suelen Jones da Silva
Membro

Em cumprimento ao disposto do Artigo 26 da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações. RATIFICO E HOMOLOGO a Dispensa de Licitação objeto do Processo n° 044/2014.

Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente da CMBV

Poder Legislativo

Presidente:
Leonardo Rodrigues Moreira
Primeiro Vice-Presidente:
Aline Maria de Menezes Rezende Chagas
Segundo Vice-Presidente:
Marcelo Rodrigues Batista
Primeiro Secretário:
Júlio Cezar Medeiros Lima
Segundo Secretário:
Mirian dos Reis Melo
Terceiro Secretário:
Sandro Denis de Souza Cruz

Abel Salvador Mesquita Júnior, Adelino Dias de Sousa Neto, Alcinira Magalhães Mota Freitas, Alexandre Moreira dos Santos, Antonio Adberto Resende Veras, Edvaldo Moura de Sousa, João Maria Cesar Balduino, José Flavio de Matos, Manoel Neves de Macedo, Masamy Eda, Mauricelio Fernandes de Melo, Mayara da Silva Ferreira, Paulo Carpejane Alves Ferreira, Paulo Bastos Linhares, Sandro Cavalcante França.