PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

Exercício Financeiro

2 0 1 4

Contas de Gestão

Conforme Instrução Normativa do TCM/CE n.º 03/13

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457, Centro, CEP: 62.640-000
Fone: (85) 3352.2617 – www.pentecoste.ce.gov.br
CNPJ: 07.682.651/0001-58 – CGF: 06.920.195-1

INDICE

Conforme Instrução Normativa n.º 03/13 do Tribunal de Contas dos Municípios

ITEM	DESCRIÇÃO
I	- Ofício de Encaminhamento e Ato de Nomeação do Gestor
II	- Relação e Cadastro dos Responsáveis (*Modelos 01 e 02*)
III	- Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexos Auxiliares
IV	- Demonstrativo dos Adiantamentos Concedidos (*Modelos 03*)
V	- Demonstrativo das Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições Concedidos (*Modelo 04*)
VI	- Demonstrativo das Responsabilidades Não Regularizadas (*Modelo 05*)
VII	- Demonstrativos dos Restos a Pagar Inscritos, Pagos e Cancelados (*Modelo 06*)
VIII	- Relatório do Setor Contábil (*Modelo 07*)
IX	- Termo de Conferência de Caixa e Conciliações Bancárias (*Modelo 08*)
X	- Relação de Contas, Saldos e Extratos Bancários
XI	- *Atos de Nomeação da Comissão de Licitação e do Pregoeiro e Equipe de Apoio*
XII	- Relação das Entidades beneficiadas por Convênio (*Modelo 11*)
XIII	- Demonstrativo dos subsídios dos vereadores, nos casos das contas de gestão de câmara municipal;
XIV	- Cópia da lei que fixou os subsídios de prefeito, vice-prefeito e secretários para o período, assim como da lei que fixou o dos vereadores, nos casos das contas de gestão de câmara municipal;
XV	- Quadro demonstrativo das receitas destinadas e despesas – FUNDEB, nos casos de contas de gestão do órgão ou fundo responsável pela educação
XVI	- Demonstrativos de Receitas e Despesas do mês de DEZEMBRO
XVII	- Alterações das Normas que Regulam a Gestão
XVIII	- Demonstrativos Complementares (*Relações de Bens e outros*)

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
I - Ofício de Encaminhamento e Ato de Nomeação do Gestor

Pentecoste, 23 de março de 2015.

Of. Nº 20150323-1/SEINFRA

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Tempestivamente, nos termos da legislação vigente que rege a matéria, encaminhamos a esse Colendo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCM/CE, a inclusa Prestação de Contas de Gestão (BALANÇO GERAL) da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO** atinente ao exercício financeiro **2014**, elaborada em conformidade com a Instrução Normativa n.º 03/13 dessa Egrégia Corte de Contas.

Na oportunidade, reiteramos protestos de estima e respeito.

Atenciosamente,

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
Secretário de Infraestrutura e Desenv. Urbano
CPF: 296.296.083-91

AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR
CONSELHEIRO DR. FRANCISCO DE PAULA ROCHA AGUIAR
MD. PRESIDENTE DO TCM/CE
FORTALEZA – CEARÁ.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE

Portaria nº. 013/13.

A Prefeita Municipal de Pentecoste Senhora **Maria Ivoneide Rodrigues de Moura**, no uso de suas atribuições conferidas pelo o Art. 74 inciso IX da Lei Orgânica do Município, combinando com o que determina a Lei 693/2012 de 18 de setembro de 2012:

RESOLVE;

Nomear **ROBERTO RODRIGUES DE MOURA**, para exercer o Cargo de **SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO**, com a incumbência de além das atribuições inerentes ao cargo, representar os interesses do município.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Pentecoste, 02 de janeiro de 2013.

Maria Ivoneide Rodrigues de Moura
Prefeita Municipal de Pentecoste

PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
II - Relação e Cadastro dos Responsáveis (Modelos 01 e 02)

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457, Centro, CEP: 62.640-000
Fone: (85) 3352.2617 – www.pentecoste.ce.gov.br
CNPJ: 07.682.651/0001-58 – CGF: 06.920.195-1

Município:	Mês/Ano:
PENTECOSTE	**12/2014**
Órgão:	Unidade orçamentária:
05-SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO	**01-SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO**

CADASTRO DA EMPRESA E/OU CONTADOR RESPONSÁVEL

Município:	Exercício:	
PENTECOSTE	**2014**	
Empresa: **MUNICÍPIOS CONSULTORIA & CONTABILIDADE S/S**	Contador: **FRANCISCO ANTONIO DO NASCIMENTO NETO**	
CNPJ: **86.701.430/0001-56**	CPF: **360.887.573-53**	CRC: **010648/0-5 (CE)**
Endereço Comercial: **RUA MANOEL AUGUSTO DE ALMEIDA, 111 VILA BANCÁRIA - CEP: 63.300-00 LAVRAS DA MANGABEIRA/CE**	Endereço Residencial: **RUA FLORIANO PEIXOTO, 2593 BAIRRO DE FÁTIMA - CEP: 60.025-131 FORTALEZA/CE**	
Telefone: **(85) 3223.6400**	Telefone Fixo e Celular: **(85) 3214.0948 / 9916.3900**	
Email: **municipiosconsultoria@gmail.com**	Email: **fannetto@gmail.com**	

Secretário de Administração e Finanças:
ASS:
NOME: Paulo Sergio Santos
MAT.: 034.253.773-37

Contador:
ASS:
NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto
MAT.: 010648/0-0 (CRC/CE)

Ordenador da Despesa:
ASS:
NOME: Roberto Rodrigues de Moura
MAT.: 2560

CADASTRO DE GESTOR – CONFORME IN/TCM Nº 03/13

DADOS DA UNIDADE GESTORA:
Código e Nome da Unidade Gestora (conforme o SIM): **05.01-SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO**

Nome do Servidor (Gestor): **ROBERTO RODRIGUES DE MOURA**			
Cargo/Função: **Secretário de Infraestrutura e Desenv. Urbano**		CPF: **296.296.083-91**	
Matrícula: **2560**		Período da Gestão: **01/01/2014 a 31/12/2014**	
Nomeação/Designação Ato Nº: **Nº 013/13**	Data do Ato: **02/01/2013**	Data da Publicação: **02/01/2013**	
Delegação de Competência: **Ordenador da Despesa**	Data do Ato: **02/01/2013**	Data da Publicação: **02/01/2013**	Data da Comunicação ao TCM: **02/01/2013**
Endereço Residencial: ***RUA ANTONIO MARTINS BANDEIRA, S/N***			
Bairro/Distrito: **ACAMPAMENTO**			
Município: **PENTECOSTE**			
UF: **CE**		CEP: **62.640-000**	

Elaborado por: **ROBERTO RODRIGUES DE MOURA**		Período da Gestão: **01/01/2014 a 31/12/2014**
Nomeação/Designação Ato Nº: **Nº 013/13**	Data do Ato: **02/01/2013**	Data da Publicação: **02/01/2013**

Secretário de Administração e Finanças:
ASS: _____
NOME: Paulo Sergio Santos
MAT.: 034.253.773-37

Contador:
ASS: _____
NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto
MAT.: 010648/0-0 (CRC/CE)

Ordenador da Despesa:
ASS: _____
NOME: Roberto Rodrigues de Moura
MAT.: 2560

PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13

III – Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457, Centro, CEP: 62.640-000
Fone: (85) 3352.2617 – www.pentecoste.ce.gov.br
CNPJ: 07.682.651/0001-58 – CGF: 06.920.195-1

Balanço Orçamentário

Anexo 12, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Receitas

Especificação	Previsão R$	Execução R$	Diferença para +/-
Receitas Correntes	**0,00**	**1.893,66**	**1.893,66 (+)**
Receita Patrimonial	0,00	1.893,66	1.893,66 (+)
Sub-Total:	0,00	1.893,66	1.893,66 (+)
Deficits:	5.545.271,96	5.543.378,30	1.893,66 (-)
Total Geral:	**5.545.271,96**	**5.545.271,96**	**0,00 (-)**

Despesas

Especificação	Fixação R$	Execução R$	Diferença R$
Créditos Orçamentários e Suplementares	5.545.271,96	5.545.271,96	0,00
Créditos Especiais e Extraordinários	0,00	0,00	0,00
Sub-Total:	5.545.271,96	5.545.271,96	0,00
Superavits:	0,00	0,00	0,00
Total Geral:	**5.545.271,96**	**5.545.271,96**	**0,00**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC 000325

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
SECRETARIA(O)

Balanço Financeiro

Anexo 13, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

RECEITA		DESPESA	
Receitas Orçamentárias		**Despesas Orçamentárias**	
Receitas Correntes	1.893,66	Administração	2.743.831,70
Receita Patrimonial	1.893,66	Urbanismo	2.599.332,18
		Saneamento	13.274,30
		Energia	188.833,78
Total da Receita Orçamentária:	**1.893,66**	**Total da Despesa Orçamentária:**	**5.545.271,96**
Empenhado a Pagar Processado	167.000,81		
Empenhado a Pagar Não Processado	598.668,54		
Total Empenhado a Pagar	**765.669,35**		
Receita Extra Orçamentária		**Despesa Extra Orçamentária**	
Contrib. Sindical Anual	2.830,02	Contrib. Sindical Anual	2.830,02
Contribuicao Previdenciaria - INSS	118.944,04	Contribuicao Previdenciaria - INSS	110.774,30
EMPRÉSTIMO B.B	102.420,64	EMPRÉSTIMO B.B	94.148,59
EMPRÉSTIMO CEF	16.019,49	EMPRÉSTIMO CEF	14.709,82
IRRF	43.771,89	IRRF	43.771,89
ISS	82.900,01	ISS	82.900,01
Outras Restituições	2.088,44	Outras Restituições	2.088,44
PENSÃO ALIMENTÍCIA	4.063,45	PENSÃO ALIMENTÍCIA	3.746,30
SEST/SENAT	12,20	RESTOS A PAGAR 2013	793.231,66
SINDSEP	1.817,24	SEST/SENAT	12,20
Salario Familia	13.168,44	SINDSEP	1.817,24
		Salario Familia	14.278,14
Total da Receita Extra Orçamentária:	**388.035,86**	**Total da Despesa Extra Orçamentária:**	**1.164.308,61**
Receita de Transferências		**Despesa de Transferências**	
Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano	5.586.226,55	Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano	25.496,04
Total das Receitas por Transferências:	**5.586.226,55**	**Total das Despesas por Transferências:**	**25.496,04**
Total:	**6.741.825,42**	**Total:**	**6.735.076,61**

Caixa - Saldo Anterior		Caixa - Saldo Atual	
Saldo do mês anterior em Caixa:	**0,00**	**Saldo do mês atual em Caixa:**	**0,00**

Banco - Saldo Anterior		Banco - Saldo Atual	
		B.B 30.096-9 (ABAST. DE AGUA	5.164,42
		B.B 30.505-7 (PMP - SEINFRA	51,80
		B.B 31.046-8 (REF.AMP.FAB SE	68,91
		CEF 647.250-5 (PAVIMENTACAO M	1.463,68

Balanço Financeiro

Anexo 13, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Saldo do mês anterior em Banco:	**0,00**	**Saldo do mês atual em Banco:**	**6.748,81**
Total Geral:	**6.741.825,42**	**Total Geral:**	**6.741.825,42**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE, em 31 de Dezembro de 2014

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC 000325

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
SECRETÁRIA(O)

Balanço Patrimonial

Anexo 14, da Lei nº 4.320, de 17/03/1964 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985)

Ativo		Passivo	
Titulos	R$	Titulos	R$
Ativo Financeiro		**Passivo Financeiro**	
Disponivel	6.748,81	Restos a Pagar	951.422,23
Caixa	0,00	Restos a Pagar Processados	187.331,25
Banco Conta Movimento	6.748,81	Restos a Pagar Não Processados	764.090,98
Realizável / Contas Pendentes Devedoras	1.109,70	Depósitos / Créditos Diversos	18.068,61
Salario Familia	1.109,70	Contribuicao Previdenciaria - INSS	8.169,74
		PENSÃO ALIMENTÍCIA	317,15
		EMPRÉSTIMO B.B	8.272,05
		EMPRÉSTIMO CEF	1.309,67
Ativo Permanente	17.763.151,92		
BENS IMÓVEIS	306.779,91		
BENS MÓVEIS	20.292,00		
BENS DE USO PÚBLICO	17.436.080,01		
Soma do Ativo Real	17.771.010,43	Soma do Passivo Real	969.490,84
		Ativo Real Líquido:	16.801.519,59
Total Geral:	17.771.010,43	Total Geral:	17.771.010,43

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC 000325

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
SECRETÁRIA(O)

Demonstração das Variações Patrimoniais

Anexo 15, da Lei nº 4.320, de 17/03/1964 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985)

Variações Ativas		Variações Passivas	
Títulos	R$	Títulos	R$
Resultantes da Execução Orçamentária		Resultantes da Execução Orçamentária	
Receitas Orçamentárias		Despesas Orçamentárias	
Receitas Correntes	1.893,66	DESPESAS CORRENTES	4.622.876,01
Receita Patrimonial	1.893,66	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.485.602,85
		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.137.273,16
		DESPESAS DE CAPITAL	922.395,95
		INVESTIMENTOS	922.395,95
Mutações Patrimoniais Ativas	6.473.595,69	Mutações Patrimoniais Passivas	25.496,04
REPASSE RECEBIDO	5.586.226,55	REPASSE CONCEDIDO	25.496,04
CONSTRUÇÃO-AQUIS BENS IMÓVEIS	306.779,91		
AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS	20.292,00		
ContruçãoAquisição de B.Uso Público	560.297,23		
Independentes da Execução Orçamentária	16.875.782,78		
Incoporação de B.Uso Público	16.875.782,78		
Total das Variações Ativas	23.351.272,13	Total das Variações Passivas	5.570.768,00
		Superávit Verificado:	17.780.504,13
Total Geral:	23.351.272,13	Total Geral:	23.351.272,13

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC 000325

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
SECRETÁRIA(O)

PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
III – Anexos Auxiliares

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457, Centro, CEP: 62.640-000
Fone: (85) 3352.2617 - www.pentecoste.ce.gov.br
CNPJ: 07.682.651/0001-58 – CGF: 06.920.195-1

Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas — **(em R$ 1,00)**
Adendo II a Portaria SOF No. 03, de 04 de Fevereiro de 1985
Anexo 1, da Lei No. 4.320/64

Receitas		Despesas	
Receitas Correntes	**1.893,66**	**Despesas Correntes**	**4.622.876,01**
Receita Patrimonial	1.893,66	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.485.602,85
DEFICIT Corrente	4.620.982,35	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.137.273,16
Deduções da Receita Corrente	**0,00**	**Despesas de Capital**	**922.395,95**
Deduções do FUNDEB	0,00	INVESTIMENTOS	922.395,95
Deduções da Receita Patrimonial	0,00		
Receitas de Capital	**0,00**		
DEFICIT Capital	922.395,95		

R E S U M O

Receitas Correntes	1.893,66	Despesas	4.622.876,01
Receitas de Capital	0,00	Despesas de Capital	922.395,95
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	0,00		
Déficit	5.543.378,30		
Total Geral do Anexo 01:	**5.545.271,96**		**5.545.271,96**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC 000325

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
SECRETÁRIA(O)

Receitas Segundo as Categorias Econômicas

Anexo 2, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85) **(em R$ 1,00)**

Código	Especificação	Detalhamento	Fonte	Cat. Econômica
1000.00.00.00.00	Receitas Correntes			1.893,66
1300.00.00.00.00	Receita Patrimonial		1.893,66	
1320.00.00.00.00	Receitas de Valores Mobiliários	1.893,66		
1325.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários	1.893,66		
1325.01.00.00.00	Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados	1.893,66		
1325.01.08.00.00	Receita de Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados	1.893,66		

Total Geral: **1.893,66**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC 000325

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
SECRETÁRIA(O)

Despesa Segundo as Categorias Econômicas

Anexo 2, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Orgão: 05 Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano

U.O.: 05.01 Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano

Código	Especificação	Desdobramento	Grupo	Cat. Econômica
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			4.622.876,01
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		1.485.602,85	
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	1.485.602,85		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	1.259.568,63		
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	226.034,22		
3.3.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		3.137.273,16	
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	3.137.273,16		
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	800,00		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	640.314,37		
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	211.822,40		
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	2.225.889,16		
3.3.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	58.447,23		
4.0.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			922.395,95
4.4.00.00.00	INVESTIMENTOS		922.395,95	
4.4.90.00.00	Aplicações Diretas	922.395,95		
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	902.103,95		
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	20.292,00		
Total da Unidade Orçamentária:		5.545.271,96	5.545.271,96	5.545.271,96
			Total Geral:	5.545.271,96

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC 000325

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
SECRETÁRIA(O)

Despesa Segundo as Categorias Econômicas - Consolidado

Anexo 2, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Código	Especificação	Desdobramento	Grupo	Cat. Econômica
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			4.622.876,01
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		1.485.602,85	
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	1.485.602,85		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	1.259.568,63		
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	226.034,22		
3.3.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		3.137.273,16	
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	3.137.273,16		
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	800,00		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	640.314,37		
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	211.822,40		
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	2.225.889,16		
3.3.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	58.447,23		
4.0.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			922.395,95
4.4.00.00.00	INVESTIMENTOS		922.395,95	
4.4.90.00.00	Aplicações Diretas	922.395,95		
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	902.103,95		
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	20.292,00		
			Total Geral:	**5.545.271,96**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC 000325

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
SECRETÁRIA(O)

Despesas Por Funções, Subfunções e Programas

Anexo 6, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Orgão: 05 Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano

U.O.: 05.01 Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano

Código	Especificação	Op. Especiais	Projetos	Atividades	Total
04.000.0000	Administração	0,00	0,00	2.743.831,70	2.743.831,70
04.122.0000	Administração Geral	0,00	0,00	2.743.831,70	2.743.831,70
04.122.0005	Apoio Administrativo	0,00	0,00	2.743.831,70	2.743.831,70
15.000.0000	Urbanismo	0,00	1.038.476,03	1.560.856,15	2.599.332,18
15.451.0000	Infra-Estrutura Urbana	0,00	553.268,71	0,00	553.268,71
15.451.0037	Urbanismo	0,00	553.268,71	0,00	553.268,71
15.452.0000	Seviços Urbanos	0,00	485.207,32	1.560.856,15	2.046.063,47
15.452.0038	Sevicos Urbanos	0,00	485.207,32	0,00	485.207,32
15.452.0041	ASSISTÊNCIA JURÍDICA	0,00	0,00	1.507.483,78	1.507.483,78
15.452.0051	Servicos Gerais de Utilidade	0,00	0,00	53.372,37	53.372,37
15.452.0055	Abastecimento d Agua	0,00	0,00	0,00	0,00
17.000.0000	Saneamento	0,00	13.274,30	0,00	13.274,30
17.512.0000	Saneamento Básico Urbano	0,00	13.274,30	0,00	13.274,30
17.512.0059	Drenagem e Saneamento	0,00	13.274,30	0,00	13.274,30
25.000.0000	Energia	0,00	0,00	188.833,78	188.833,78
25.752.0000	Energia Elétrica	0,00	0,00	188.833,78	188.833,78
25.752.0040	Estradas Vicinais	0,00	0,00	188.833,78	188.833,78
Total da Unidade Orçamentária:		0,00	1.051.750,33	4.493.521,63	5.545.271,96
Total Geral:		**0,00**	**1.051.750,33**	**4.493.521,63**	**5.545.271,96**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC 000325

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
SECRETÁRIA(O)

Despesas Por Funções, Subfunções e Programas

Anexo 7, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Código	Especificação	Op. Especiais	Projetos	Atividades	Total
04.000.0000	Administração	0,00	0,00	2.743.831,70	2.743.831,70
04.122.0000	Administração Geral	0,00	0,00	2.743.831,70	2.743.831,70
04.122.0005	Apoio Administrativo	0,00	0,00	2.743.831,70	2.743.831,70
15.000.0000	Urbanismo	0,00	1.038.476,03	1.560.856,15	2.599.332,18
15.451.0000	Infra-Estrutura Urbana	0,00	553.268,71	0,00	553.268,71
15.451.0037	Urbanismo	0,00	553.268,71	0,00	553.268,71
15.452.0000	Seviços Urbanos	0,00	485.207,32	1.560.856,15	2.046.063,47
15.452.0038	Sevicos Urbanos	0,00	485.207,32	0,00	485.207,32
15.452.0041	ASSISTÊNCIA JURÍDICA	0,00	0,00	1.507.483,78	1.507.483,78
15.452.0051	Servicos Gerais de Utilidade	0,00	0,00	53.372,37	53.372,37
15.452.0055	Abastecimento d Agua	0,00	0,00	0,00	0,00
17.000.0000	Saneamento	0,00	13.274,30	0,00	13.274,30
17.512.0000	Saneamento Básico Urbano	0,00	13.274,30	0,00	13.274,30
17.512.0059	Drenagem e Saneamento	0,00	13.274,30	0,00	13.274,30
25.000.0000	Energia	0,00	0,00	188.833,78	188.833,78
25.752.0000	Energia Elétrica	0,00	0,00	188.833,78	188.833,78
25.752.0040	Estradas Vicinais	0,00	0,00	188.833,78	188.833,78
	Total Geral:	**0,00**	**1.051.750,33**	**4.493.521,63**	**5.545.271,96**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC 000325

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
SECRETÁRIA(O)

Despesas Por Funções, Subfunções e Programas de Acordo com o Vinculo

Anexo 8, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Código	Especificação	Ordinário	Vinculado	Total
04.000.0000	Administração	2.738.831,70	5.000,00	2.743.831,70
04.122.0000	Administração Geral	2.738.831,70	5.000,00	2.743.831,70
04.122.0005	Apoio Administrativo	2.738.831,70	5.000,00	2.743.831,70
15.000.0000	Urbanismo	2.599.332,18	0,00	2.599.332,18
15.451.0000	Infra-Estrutura Urbana	553.268,71	0,00	553.268,71
15.451.0037	Urbanismo	553.268,71	0,00	553.268,71
15.452.0000	Seviços Urbanos	2.046.063,47	0,00	2.046.063,47
15.452.0038	Sevicos Urbanos	485.207,32	0,00	485.207,32
15.452.0041	ASSISTÊNCIA JURÍDICA GRATUÍTA	1.507.483,78	0,00	1.507.483,78
15.452.0051	Servicos Gerais de Utilidade Publica	53.372,37	0,00	53.372,37
15.452.0055	Abastecimento d Agua	0,00	0,00	0,00
17.000.0000	Saneamento	13.274,30	0,00	13.274,30
17.512.0000	Saneamento Básico Urbano	13.274,30	0,00	13.274,30
17.512.0059	Drenagem e Saneamento	13.274,30	0,00	13.274,30
25.000.0000	Energia	188.833,78	0,00	188.833,78
25.752.0000	Energia Elétrica	188.833,78	0,00	188.833,78
25.752.0040	Estradas Vicinais	188.833,78	0,00	188.833,78
	Total Geral:	**5.540.271,96**	**5.000,00**	**5.545.271,96**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC 000325

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
SECRETÁRIA(O)

Despesas por Orgãos e Funções

Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Unidade Orçamentária	Legislativa	Judiciária	Essencial à Justiça	Administração
Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano	0,00	0,00	0,00	2.743.831,70
Total Geral:	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2.743.831,70**

Despesas por Orgãos e Funções

Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Unidade Orçamentária	Defesa Nacional	Segurança Pública	Relações Exteriores	Assistência Social
Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Geral:	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Despesas por Orgãos e Funções

Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Unidade Orçamentária	Previdência Social	Saúde	Trabalho	Educação
Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Geral:	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Despesas por Orgãos e Funções

Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Unidade Orçamentária	Cultura	Direito da Cidadania	Urbanismo	Habitação
Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano	0,00	0,00	2.599.332,18	0,00
Total Geral:	**0,00**	**0,00**	**2.599.332,18**	**0,00**

Despesas por Orgãos e Funções

Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Unidade Orçamentária	Saneamento	Gestão Ambiental	Ciência e Tecnologia	Agricultura
Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano	13.274,30	0,00	0,00	0,00
Total Geral:	**13.274,30**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Despesas por Orgãos e Funções

Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Unidade Orçamentária	Organização Agrária	Indústria	Comércio e Serviços	Comunicações
Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Geral:	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Despesas por Orgãos e Funções

Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Unidade Orçamentária	Energia	Transporte	Desporto e Lazer	Encargos Especiais	Total
Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano	188.833,78	0,00	0,00	0,00	5.545.271,96
Total Geral:	**188.833,78**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**5.545.271,96**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC 000325

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
SECRETÁRIA(O)

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada

Anexo 10, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de **(em R$ 1,00)**

Código	Especificação	Orçada R$	Arrecadada R$	Diferença para +/-
1000.00.00.00.00	Receitas Correntes	0,00	1.893,66	1.893,66 (+)
1300.00.00.00.00	Receita Patrimonial	0,00	1.893,66	1.893,66 (+)
1320.00.00.00.00	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	1.893,66	1.893,66 (+)
1325.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	1.893,66	1.893,66 (+)
1325.01.00.00.00	Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados	0,00	1.893,66	1.893,66 (+)
1325.01.08.00.00	Receita de Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados	0,00	1.893,66	1.893,66 (+)
	Total Geral:	**0,00**	**1.893,66**	**1.893,66 (+)**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC 000325

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
SECRETÁRIA(O)

Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada

Anexo 11, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Orgão: 05 Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano

U.O.: 05.01 Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano

Código	Especificação	Créditos Orçamentários e Suplementares	Créditos Especiais e Extraordinários	Total	Realizada	Diferença
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	4.622.876,01	0,00	4.622.876,01	4.622.876,01	0,00
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS	1.485.602,85	0,00	1.485.602,85	1.485.602,85	0,00
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	1.485.602,85	0,00	1.485.602,85	1.485.602,85	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	1.259.568,63	0,00	1.259.568,63	1.259.568,63	0,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	226.034,22	0,00	226.034,22	226.034,22	0,00
3.3.00.00.00	OUTRAS DESPESAS	3.137.273,16	0,00	3.137.273,16	3.137.273,16	0,00
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	3.137.273,16	0,00	3.137.273,16	3.137.273,16	0,00
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	800,00	0,00	800,00	800,00	0,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	640.314,37	0,00	640.314,37	640.314,37	0,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros -	211.822,40	0,00	211.822,40	211.822,40	0,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros -	2.225.889,16	0,00	2.225.889,16	2.225.889,16	0,00
3.3.90.92.00	Despesas de Exercícios	58.447,23	0,00	58.447,23	58.447,23	0,00
4.0.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	922.395,95	0,00	922.395,95	922.395,95	0,00
4.4.00.00.00	INVESTIMENTOS	922.395,95	0,00	922.395,95	922.395,95	0,00
4.4.90.00.00	Aplicações Diretas	922.395,95	0,00	922.395,95	922.395,95	0,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	902.103,95	0,00	902.103,95	902.103,95	0,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material	20.292,00	0,00	20.292,00	20.292,00	0,00
Total da Unidade Orçamentária:		5.545.271,96	0,00	5.545.271,96	5.545.271,96	0,00
	Total Geral:	**5.545.271,96**	**0,00**	**5.545.271,96**	**5.545.271,96**	**0,00**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC 000325

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
SECRETÁRIA(O)

Demonstrativo da Divida Fundada Interna

Anexo 16, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Autorizações						Saldo Anterior	Movimento no Período		Saldo Atual
Nº Lei	Data Lei	Quant	Valor Emissão	Contrato	Data Contr.		Inscrição	Baixa	

MUNICÍPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Sócio Administrador
CPF: 360.887.573-53 - CRC/CE: 010648/O-5

Demonstrativo da Divida Flutuante

Anexo 17, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Titulo	Saldo Anterior ao Período		Movimento no Período		Saldo Para o Período Seguinte	
	Crédito	Débito	Inscrição	Baixa	Débito	Crédito
Restos a Pagar						
Restos a Pagar Processados	380.524,65	0,00	167.000,81	360.194,21	0,00	187.331,25
Restos a Pagar Não Processados	598.459,89	0,00	598.668,54	433.037,45	0,00	764.090,98
SubTotal:	**978.984,54**		**765.669,35**	**793.231,66**		**951.422,23**
Depósitos / Créditos Diversos						
Salario Familia	0,00	0,00	13.168,44	14.278,14	1.109,70	0,00
Contribuicao Previdenciaria - INSS	0,00	0,00	118.944,04	110.774,30	0,00	8.169,74
ISS	0,00	0,00	82.900,01	82.900,01	0,00	0,00
IRRF	0,00	0,00	43.771,89	43.771,89	0,00	0,00
PENSÃO ALIMENTÍCIA	0,00	0,00	4.063,45	3.746,30	0,00	317,15
Outras Restituições	0,00	0,00	2.088,44	2.088,44	0,00	0,00
SEST/SENAT	0,00	0,00	12,20	12,20	0,00	0,00
EMPRÉSTIMO B.B	0,00	0,00	102.420,64	94.148,59	0,00	8.272,05
EMPRÉSTIMO CEF	0,00	0,00	16.019,49	14.709,82	0,00	1.309,67
Contrib. Sindical Anual	0,00	0,00	2.830,02	2.830,02	0,00	0,00
SINDSEP	0,00	0,00	1.817,24	1.817,24	0,00	0,00
Total Geral:	**978.984,54**		**1.153.705,21**	**1.164.308,61**		**969.490,84**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC 000325

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
SECRETÁRIA(O)

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
IV - Demonstrativo dos Adiantamentos Concedidos (Modelos 03)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto no inciso IV do Artigo 6.º da Instrução Normativa n.º 03/13-TCM/CE, que a **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO** no exercício financeiro **2014,** nada tem a registrar no MODELO 03 – DEMONSTRATIVO DOS ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS.

Paço do Poder Legislativo Municipal de Pentecoste – Estado do Ceará
Em, 31 de dezembro de 2014.

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
Secretário de Infraestrutura e Desenv. Urbano
CPF: 296.296.083-91

PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

I.N. Nº 03/13 – TCM/CE

MODELO 03

DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

Município: **PENTECOSTE** Exercício: **2014** Período: **01/01/2014 a 31/12/2014**

Órgão: **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO** Unidade Gestora: **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO**

DEMONSTRATIVO DOS ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS (SUPRIMENTO DE FUNDOS)

Responsável	Concessão			Data limite P/ aplicação	Comprovação		Valor Devolvido	Observação
	Valor Concedido	Processo Nº	Data		Processo Nº	Data		
Nome								
Matrícula								
Nome								
Matrícula								
Nome								
Matrícula								
Nome								
Matrícula								
Nome								
Matrícula								
Nome								
Matrícula								

Secretário de Administração e Finanças:

ASS: _____

NOME: Paulo Sérgio Santos

MAT.: 2559

Contador:

ASS: _____

NOME: Francisco Antônio do Nascimento Neto

MAT.: 010648/O-5 (CRC/CE)

Ordenador da Despesa:

ASS: _____

NOME: Roberto Rodrigues de Moura

MAT.: 2560

PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13

V - Demonstrativo das Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições Concedidos (Modelo 04)

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457, Centro, CEP: 62.640-000
Fone: (85) 3352.2617 – www.pentecoste.ce.gov.br
CNPJ: 07.682.651/0001-58 – CGF: 06.920.195-1

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto no inciso V do Artigo 6.º da Instrução Normativa n.º 03/13-TCM/CE, que a **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO** no exercício financeiro **2014**, nada tem a registrar no MODELO 04 – DEMONSTRATIVO DAS DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES CONCEDIDOS.

Paço do Poder Legislativo Municipal de Pentecoste – Estado do Ceará

Em, 31 de dezembro de 2014.

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
Secretário de Infraestrutura e Desenv. Urbano
CPF: 296.296.083-91

PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

I.N. Nº 03/13 – TCM/CE

MODELO 04

DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

Município: **PENTECOSTE** Exercício: **2014** Período: **01/01/2014 a 31/12/2014**

Órgão: **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO** Unidade Gestora: **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO**

DEMONSTRATIVO DAS DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

Entidade Beneficiada	Concessão			P.C. Junto ao Órgão Repassador	
	Valor Concedido	Processo Nº	Data do Pagamento	Processo Nº	Data

Secretário de Administração e Finanças:

ASS: _____

NOME: Paulo Sérgio Santos

MAT.: 2559

Contador:

ASS: _____

NOME: Francisco Antonio do Nascimento Neto

MAT.: 010648/O-5 (CRC/CE)

Ordenador da Despesa:

ASS: _____

NOME: Roberto Rodrigues de Moura

MAT.: 2560

PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13

VI - Demonstrativo das Responsabilidades Não Regularizadas (Modelo 05)

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457, Centro, CEP: 62.640-000
Fone: (85) 3352.2617 – www.pentecoste.ce.gov.br
CNPJ: 07.682.651/0001-58 – CGF: 06.920.195-1

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto no inciso VI do Artigo 6.º da Instrução Normativa n.º 03/13-TCM/CE, que a **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO** no exercício financeiro **2014**, nada tem a registrar no MODELO 05 – DEMONSTRATIVO DAS RESPONSABILIDADES NÃO REGULARIZADAS.

Paço do Poder Legislativo Municipal de Pentecoste – Estado do Ceará

Em, 31 de dezembro de 2014.

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
Secretário de Infraestrutura e Desenv. Urbano
CPF: 296.296.083-91

PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

I.N. Nº 03/13 – TCM/CE

MODELO 05

DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

Município: **PENTECOSTE** Exercício: **2014** Período: **01/01/2014 a 31/12/2014**

Órgão: **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO** Unidade Gestora: **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO**

DEMONSTRATIVO DAS RESPONSABILIDADES NÃO REGULARIZADAS

RESPONSÁVEL	NATUREZA DA RESPONSABILIDADE			Processo Nº	Valor R$	Observação
	1	2	3			
Nome :						
Matrícula Nº						
Nome :						
Matrícula Nº						
Nome :						
Matrícula Nº						
Nome :						
Matrícula Nº						

LEGENDA : 1. Impugnações de despesas feitas por adiantamento 2. Desfalque ou desvio de Bens 3. Outras Irregularidades

Secretário de Administração e Finanças:

ASS:

NOME: Paulo Sérgio Santos

MAT.: 2559

Contador:

ASS:

NOME: Francisco Antonio do Nascimento Neto

MAT.: 010648/O-5 (CRC/CE)

Ordenador da Despesa:

ASS:

NOME: Roberto Rodrigues de Moura

MAT.: 2560

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13

VII - Demonstrativos dos Restos a Pagar Inscritos, Pagos e Cancelados (Modelo 06)

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

RESTOS A PAGAR INSCRITOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE **Período:** (01/01/2014 a 31/12/2014)

Relatório dos Restos a Pagar Inscritos - Processados e Não Processados

Órgão: 05 Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano **Unidade Oçamentária:** 0501 SEC. DE INFRA-ESTRUTURA E DESENV. URBANO

Nº Emp.	Data	Modalidade	Nome do credor	Funcional Programática	Elemento	Empenhado	Processado	Não Processado	Emp. a Pagar
02050022	02/05/2014	Global	S ANDRADE CONSTRUCOES E SERVIV(	15.452.0038.1.011-0000	4.4.90.51.00	485.207,32	0,00	237.641,41	237.641,41
07050022	07/05/2014	Global	CONCEICAO NOGUEIRA PONTES ME	04.122.0005.2.022-0000	3.3.90.39.00	24.465,00	10.485,00	0,00	10.485,00
22040009	22/04/2014	Global	WALMIR QUEIROZ SAMPAIO JUNIOR	04.122.0005.2.022-0000	3.3.90.36.00	27.000,00	0,00	3.375,00	3.375,00
07040005	07/04/2014	Global	MANOEL HONORIO DE BRITO NETO	04.122.0005.2.022-0000	3.3.90.36.00	56.700,00	0,00	6.300,00	6.300,00
08040037	08/04/2014	Global	RAFAEL SANTOS HONORIO	04.122.0005.2.022-0000	3.3.90.36.00	23.490,00	0,00	2.610,00	2.610,00
03030012	03/03/2014	Global	S ANDRADE CONSTRUCOES E SERVIV(	15.452.0041.2.023-0000	3.3.90.39.00	374.894,26	0,00	218.688,31	218.688,31
11110020	11/11/2014	Ordinário	ALPEL ALBIS PNEUS E PECAS USADAS	25.752.0040.2.026-0000	3.3.90.30.00	5.420,00	5.420,00	0,00	5.420,00
17110004	17/11/2014	Ordinário	ALPEL ALBIS PNEUS E PECAS USADAS	25.752.0040.2.026-0000	3.3.90.30.00	90,00	90,00	0,00	90,00
13110002	13/11/2014	Ordinário	LC ESVAZIAMENTO SERVICOS GERAIS	04.122.0005.2.022-0000	3.3.90.39.00	10.915,00	10.915,00	0,00	10.915,00
09100003	09/10/2014	Ordinário	K. A. TORRES COMERCIAL - ME	04.122.0005.2.022-0000	3.3.90.30.00	2.163,00	2.163,00	0,00	2.163,00
26090005	26/09/2014	Ordinário	ALPEL ALBIS PNEUS E PECAS USADAS	25.752.0040.2.026-0000	3.3.90.30.00	2.635,00	2.635,00	0,00	2.635,00
13100014	13/10/2014	Ordinário	LC ESVAZIAMENTO SERVICOS GERAIS	04.122.0005.2.022-0000	3.3.90.39.00	5.590,00	5.590,00	0,00	5.590,00
31100003	31/10/2014	Ordinário	ROGERIO BRAGA FILHO	15.452.0051.2.024-0000	3.3.90.36.00	420,00	0,00	420,00	420,00
31100002	31/10/2014	Ordinário	D P BARBOSA MAQUINAS E FERRAMEN	15.452.0051.2.024-0000	3.3.90.30.00	3.151,70	0,00	3.151,70	3.151,70
22100001	22/10/2014	Ordinário	D P BARBOSA MAQUINAS E FERRAMEN	15.452.0051.2.024-0000	3.3.90.30.00	3.414,70	0,00	3.414,70	3.414,70
11090007	11/09/2014	Ordinário	ALPEL ALBIS PNEUS E PECAS USADAS	25.752.0040.2.026-0000	3.3.90.30.00	2.090,00	2.090,00	0,00	2.090,00
11090010	11/09/2014	Ordinário	ALPEL ALBIS PNEUS E PECAS USADAS	25.752.0040.2.026-0000	3.3.90.30.00	2.780,00	2.780,00	0,00	2.780,00
30070001	30/07/2014	Global	MEGA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS	15.452.0051.2.024-0000	4.4.90.52.00	20.292,00	5.000,00	0,00	5.000,00
31070006	31/07/2014	Global	MARIA HELENA QUINTO - EPP	04.122.0005.2.022-0000	3.3.90.30.00	18.486,00	3.000,00	0,00	3.000,00
25070009	25/07/2014	Ordinário	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	17.512.0059.1.014-0000	4.4.90.51.00	13.274,30	13.274,30	0,00	13.274,30
12060002	12/06/2014	Global	A.FORTE CONSTRUCOES E REFORMAS	15.451.0037.1.009-0000	4.4.90.51.00	400.392,96	0,00	96.842,42	96.842,42
11120004	11/12/2014	Global	A.H.L CONSTRUCOES E SERVICOS LTD.	04.122.0005.2.022-0000	3.3.90.39.00	75.175,00	23.950,00	26.225,00	50.175,00
16120004	16/12/2014	Ordinário	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	25.752.0040.2.026-0000	3.3.90.39.00	116.218,02	48.082,83	0,00	48.082,83
12120005	12/12/2014	Ordinário	MICHAEL ALVES DA COSTA	15.452.0051.2.024-0000	3.3.90.36.00	3.800,00	114,00	0,00	114,00
30120003	30/12/2014	Ordinário	AUTO PECAS PENTECOSTE LTDA	04.122.0005.2.022-0000	3.3.90.30.00	2.130,00	2.130,00	0,00	2.130,00
30120004	30/12/2014	Ordinário	AUTO PECAS PENTECOSTE LTDA	04.122.0005.2.022-0000	3.3.90.30.00	1.687,00	1.687,00	0,00	1.687,00
18120005	18/12/2014	Ordinário	ALPEL ALBIS PNEUS E PECAS USADAS	25.752.0040.2.026-0000	3.3.90.30.00	3.300,00	3.300,00	0,00	3.300,00
30120012	30/12/2014	Ordinário	RAIMUNDO GLEYSON RODRIGUES FUR	04.122.0005.2.022-0000	3.3.90.30.00	12.085,00	12.085,00	0,00	12.085,00
30120009	30/12/2014	Ordinário	RAIMUNDO GLEYSON RODRIGUES FUR	04.122.0005.2.022-0000	3.3.90.30.00	12.209,68	12.209,68	0,00	12.209,68
				Total Empenhado por Unidade Orçamentária R$:		1.709.475,94	167.000,81	598.668,54	765.669,35
					Totais R$:	1.709.475,94	167.000,81	598.668,54	765.669,35

MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Socio Administrador
CPF: 360.887.573-53 - CRC/CE: 010648/O-5

PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2014

RESTOS A PAGAR LIQUIDADOS

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457, Centro, CEP: 62.640-000
Fone: (85) 3352.2617 – www.pentecoste.ce.gov.br
CNPJ: 07.682.651/0001-58 – CGF: 06.920.195-1

Relatório de Liquidações de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Unidade Gestora: SECRETARIA INFRAESTRUTURA DESEN. URBANA

Unidade Oçamentária: 0501 - SEC. DE INFRA-ESTRUTURA E DESENV. URBANO

Data Liq.	Nº Emp.	Data Emp.	Nome do credor	Funcional Programática	Elemento	Vlr Empenhado R$	Vlr Liquidado R$	Vlr a Liquidar R$	Nota Fiscal	Var. Pat.
13/01/2014	31100004	31/10/2013	HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA	15.122.0061.2.027-0000	3.3.90.39.00	200,00	200,00	0,00	36749	
14/01/2014	01070116	01/07/2013	ANTONIO ADAIZO MACHADO DE FA	15.122.0061.2.027-0000	3.3.90.36.00	22.200,00	3.700,00	0,00	0113014	
14/01/2014	01070118	01/07/2013	FRANCISCO RAFAEL MOURA MARI	15.122.0061.2.027-0000	3.3.90.36.00	13.200,00	2.200,00	0,00	0113013	
27/01/2014	12120020	12/12/2013	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	15.452.0286.2.031-0000	3.3.90.39.00	199.801,20	45.954,27	0,00	88	
04/02/2014	04020038	04/02/2013	FONTELES CASTRO CONSTRUCOES	15.122.0061.2.027-0000	3.3.90.39.00	55.000,00	5.000,00	0,00	29	
10/02/2014	05080004	05/08/2013	LIMA & SOUSA CONSTRUCOES LTD	15.122.0068.1.003-0000	4.4.90.51.00	67.978,36	31.392,11	0,00	011	Uso Púb.
12/02/2014	05070001	05/07/2013	CONCEICAO NOGUEIRA PONTES M	15.122.0061.2.027-0000	3.3.90.39.00	16.800,00	2.400,00	0,00	5	
12/02/2014	05070001	05/07/2013	CONCEICAO NOGUEIRA PONTES M	15.122.0061.2.027-0000	3.3.90.39.00	16.800,00	2.400,00	0,00	6	
12/02/2014	05070001	05/07/2013	CONCEICAO NOGUEIRA PONTES M	15.122.0061.2.027-0000	3.3.90.39.00	16.800,00	2.400,00	0,00	7	
13/02/2014	09120003	09/12/2013	AUTO PECAS PENTECOSTE LTDA	15.122.0061.2.027-0000	3.3.90.30.00	2.976,00	2.976,00	0,00	725	
13/02/2014	30070019	30/07/2013	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	26.782.0501.1.011-0000	4.4.90.51.00	342.950,44	20.577,03	0,00	82	Uso Púb.
13/02/2014	13120001	13/12/2013	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	26.782.0501.1.011-0000	4.4.90.51.00	342.950,44	29.422,97	0,00	82	Uso Púb.
25/02/2014	12120020	12/12/2013	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	15.452.0286.2.031-0000	3.3.90.39.00	199.801,20	12.000,00	0,00	88	
06/03/2014	05070001	05/07/2013	CONCEICAO NOGUEIRA PONTES M	15.122.0061.2.027-0000	3.3.90.39.00	16.800,00	3.960,00	0,00	8	
10/03/2014	05080004	05/08/2013	LIMA & SOUSA CONSTRUCOES LTD	15.122.0068.1.003-0000	4.4.90.51.00	67.978,36	19.583,51	0,00	9	Uso Púb.
10/04/2014	09080006	09/08/2013	VINICIUS FRANCISCO SOARES MA	15.122.0061.2.027-0000	3.3.90.39.00	28.000,00	7.120,88	0,00	5441	
28/04/2014	12120020	12/12/2013	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	15.452.0286.2.031-0000	3.3.90.39.00	199.801,20	3.446,77	0,00	96	
02/05/2014	12120020	12/12/2013	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	15.452.0286.2.031-0000	3.3.90.39.00	199.801,20	25.300,00	0,00	96	
16/05/2014	13120001	13/12/2013	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	26.782.0501.1.011-0000	4.4.90.51.00	342.950,44	30.000,00	0,00	100	Uso Púb.
05/06/2014	12120020	12/12/2013	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	15.452.0286.2.031-0000	3.3.90.39.00	199.801,20	9.203,53	0,00	96	
03/07/2014	12120020	12/12/2013	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	15.452.0286.2.031-0000	3.3.90.39.00	199.801,20	53.546,72	0,00	115	
10/07/2014	13120001	13/12/2013	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	26.782.0501.1.011-0000	4.4.90.51.00	342.950,44	98.334,24	0,00	100	Uso Púb.
15/10/2014	01070136	01/07/2013	COSTA E SILVA CONSTRUCOES E S	15.451.0284.1.004-0000	4.4.90.51.00	191.187,56	70.147,16	0,00	176	Uso Púb.
11/12/2014	12120020	12/12/2013	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	15.452.0286.2.031-0000	3.3.90.39.00	199.801,20	50.349,91	0,00	180	

Totais por Unidade Orçamentária R$: 531.615,10

Total por Unidade Gestora R$: 531.615,10

Totais Gerais R$: 531.615,10

MUNICÍPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Socio Administrador
CPF: 360.887.573-53 - CRC/CE: 010648/O-5

PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2014

RESTOS A PAGAR PAGOS

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457, Centro, CEP: 62.640-000
Fone: (85) 3352.2617 – www.pentecoste.ce.gov.br
CNPJ: 07.682.651/0001-58 – CGF: 06.920.195-1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE

Unidade Gestora: SECRETARIA INFRAESTRUTURA DESEN. URBANA

Relatório de Pagamentos de Restos a Pagar 01/01/2014 a 31/12/2014

Doc. Caixa	N.E.	Data	Elemento	Funcional Programática	Credor	Pagamento	Processado	Não Processado
09010013	02120113	09/01/2014	33903600	05.01.15.122.0061.2027.0000	JOSE IVAN NUNES GOMES	2.000,00	2.000,00	0,00
10010015	02120135	10/01/2014	33903600	05.01.15.122.0061.2027.0000	JOAO PAULO FELIX ALVES	678,00	678,00	0,00
10010016	02120134	10/01/2014	33903600	05.01.15.122.0061.2027.0000	ANTONIO ESMAEL FELIX ALVES	678,00	678,00	0,00
10010017	02120115	10/01/2014	33903000	05.01.15.122.0061.2027.0000	SILVA & NETO LTDA	5.463,80	5.463,80	0,00
10010020	02120014	10/01/2014	33903000	05.01.26.782.0502.2034.0000	SILVA & NETO LTDA	13.853,16	13.853,16	0,00
10010022	02120121	10/01/2014	33903000	05.01.15.122.0061.2027.0000	MANOEL BARBOZA MESQUITA	678,00	678,00	0,00
13010016	02120116	13/01/2014	33903900	05.01.15.452.0283.2030.0000	S ANDRADE CONSTRUCOES E SERVIVOS	102.272,32	102.272,32	0,00
13010020	31100004	13/01/2014	33903900	05.01.15.122.0061.2027.0000	HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA	200,00	0,00	200,00
13010022	17120005	13/01/2014	33903900	05.01.15.122.0061.2027.0000	HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA	240,00	240,00	0,00
13010023	25110011	13/01/2014	33903900	05.01.15.122.0061.2027.0000	HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA	280,00	280,00	0,00
14010003	01070078	14/01/2014	33903900	05.01.15.122.0061.2027.0000	IVONETE ALVES RODRIGUES BRAGA- ME	3.000,00	3.000,00	0,00
14010076	01070116	14/01/2014	33903600	05.01.15.122.0061.2027.0000	ANTONIO ADAIZO MACHADO DE FARIAS	3.700,00	0,00	3.700,00
14010077	01070118	14/01/2014	33903600	05.01.15.122.0061.2027.0000	FRANCISCO RAFAEL MOURA MARINHO	2.200,00	0,00	2.200,00
17010062	09120002	17/01/2014	33903000	05.01.15.122.0061.2027.0000	PLACNORD - INDUSTRIA DE PLACAS	190,00	190,00	0,00
27010001	12120020	27/01/2014	33903900	05.01.15.452.0286.2031.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	27.987,02	0,00	27.987,02
04020056	04020038	04/02/2014	33903900	05.01.15.122.0061.2027.0000	FONTELES CASTRO CONSTRUÇOES LTDA -	5.000,00	0,00	5.000,00
10020057	05080004	10/02/2014	44905100	05.01.15.122.0068.1003.0000	LIMA & SOUSA CONSTRUÇOES LTDA ME	31.392,11	0,00	31.392,11
12020019	05070001	12/02/2014	33903900	05.01.15.122.0061.2027.0000	CONCEIÇÃO NOGUEIRA PONTES ME	2.400,00	0,00	2.400,00
12020020	05070001	12/02/2014	33903900	05.01.15.122.0061.2027.0000	CONCEIÇÃO NOGUEIRA PONTES ME	2.400,00	0,00	2.400,00
12020021	05070001	12/02/2014	33903900	05.01.15.122.0061.2027.0000	CONCEIÇÃO NOGUEIRA PONTES ME	2.400,00	0,00	2.400,00
12020022	11110004	12/02/2014	33903000	05.01.15.122.0061.2027.0000	MARIA HELENA QUINTO - EPP	3.007,48	3.007,48	0,00
12020023	18120003	12/02/2014	33903000	05.01.15.122.0061.2027.0000	MARIA HELENA QUINTO - EPP	2.700,92	2.700,92	0,00
13020001	09120003	13/02/2014	33903000	05.01.15.122.0061.2027.0000	AUTO PEÇAS PENTECOSTE LTDA	2.976,00	0,00	2.976,00
13020028	30070019	13/02/2014	44905100	05.01.26.782.0501.1011.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	20.577,03	315,00	20.262,03
13020029	13120001	13/02/2014	44905100	05.01.26.782.0501.1011.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	29.422,97	29.422,97	0,00
19020004	09080006	19/02/2014	33903900	05.01.15.122.0061.2027.0000	VINICIUS FRANCISCO SOARES	4.769,30	4.769,30	0,00
25020002	12120020	25/02/2014	33903900	05.01.15.452.0286.2031.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	12.000,00	0,00	12.000,00
06030006	13120001	06/03/2014	44905100	05.01.26.782.0501.1011.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	77.000,00	77.000,00	0,00
06030008	05070001	06/03/2014	33903900	05.01.15.122.0061.2027.0000	CONCEIÇÃO NOGUEIRA PONTES ME	3.960,00	0,00	3.960,00
10030079	05080004	10/03/2014	44905100	05.01.15.122.0068.1003.0000	LIMA & SOUSA CONSTRUÇOES LTDA ME	19.583,51	0,00	19.583,51
24030002	12120020	24/03/2014	33903900	05.01.15.452.0286.2031.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	5.967,25	0,00	5.967,25

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE

Unidade Gestora: SECRETARIA INFRAESTRUTURA DESEN. URBANA

Relatório de Pagamentos de Restos a Pagar 01/01/2014 a 31/12/2014

Doc. Caixa	N.E.	Data	Elemento	Funcional Programática	Credor	Pagamento	Processado	Não Processado
04040013	13120001	04/04/2014	44905100	05.01.26.782.0501.1011.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	20.355,68	20.355,68	0,00
09040038	20120014	09/04/2014	33903000	05.01.15.122.0061.2027.0000	MARIA HELENA QUINTO - EPP	25.515,00	25.515,00	0,00
10040111	09080006	10/04/2014	33903900	05.01.15.122.0061.2027.0000	VINICIUS FRANCISCO SOARES	7.120,88	0,00	7.120,88
28040001	12120020	28/04/2014	33903900	05.01.15.452.0286.2031.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	11.046,77	0,00	11.046,77
28040002	12120020	28/04/2014	33903900	05.01.15.452.0286.2031.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	4.400,00	0,00	4.400,00
02050003	12120020	02/05/2014	33903900	05.01.15.452.0286.2031.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	25.300,00	0,00	25.300,00
13050004	12120005	13/05/2014	33903000	05.01.15.122.0061.2027.0000	MARIA HELENA QUINTO - EPP	20.000,00	20.000,00	0,00
14050015	13120001	14/05/2014	44905100	05.01.26.782.0501.1011.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	13.000,00	13.000,00	0,00
16050005	13120001	16/05/2014	44905100	05.01.26.782.0501.1011.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	30.000,00	19.614,58	10.385,42
05060001	12120020	05/06/2014	33903900	05.01.15.452.0286.2031.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	9.203,53	0,00	9.203,53
12060023	12120005	12/06/2014	33903000	05.01.15.122.0061.2027.0000	MARIA HELENA QUINTO - EPP	15.160,00	15.160,00	0,00
10070122	13120001	10/07/2014	44905100	05.01.26.782.0501.1011.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	25.000,00	0,00	25.000,00
18070005	13120001	18/07/2014	44905100	05.01.26.782.0501.1011.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	4.280,00	0,00	4.280,00
23070008	12120020	23/07/2014	33903900	05.01.15.452.0286.2031.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	6.000,00	0,00	6.000,00
05080007	12120020	05/08/2014	33903900	05.01.15.452.0286.2031.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	27.000,00	0,00	27.000,00
11090004	13120001	11/09/2014	44905100	05.01.26.782.0501.1011.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	27.000,00	0,00	27.000,00
07100011	13120001	07/10/2014	44905100	05.01.26.782.0501.1011.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	28.455,00	0,00	28.455,00
17100001	12120020	17/10/2014	33903900	05.01.15.452.0286.2031.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	10.000,00	0,00	10.000,00
07110002	13120001	07/11/2014	44905100	05.01.26.782.0501.1011.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	11.215,43	0,00	11.215,43
14110031	13120001	14/11/2014	44905100	05.01.26.782.0501.1011.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	27.000,00	0,00	27.000,00
04120015	13120001	04/12/2014	44905100	05.01.26.782.0501.1011.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	24.421,36	0,00	24.421,36
04120016	12120020	04/12/2014	33903900	05.01.15.452.0286.2031.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	7.576,14	0,00	7.576,14
11120001	12120020	11/12/2014	33903900	05.01.15.452.0286.2031.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	12.100,00	0,00	12.100,00
30120046	12120020	30/12/2014	33903900	05.01.15.452.0286.2031.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	9.985,00	0,00	9.985,00
30120048	12120020	30/12/2014	33903900	05.01.15.452.0286.2031.0000	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	3.120,00	0,00	3.120,00
						793.231,66	360.194,21	433.037,45

MUNICÍPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Socio Administrador
CPF: 360.887.573-53 - CRC/CE: 010648/O-5

DECLARAÇÃO

DECLARO, perante ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCM/CE, que durante o exercício financeiro **2014** a **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO** não efetuou ***cancelamento*** e nem declarou ***prescrição*** de **RESTOS A PAGAR**.

Paço do Poder Legislativo Municipal de Pentecoste – Estado do Ceará
Em, 31 de dezembro de 2014.

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
Secretário de Infraestrutura e Desenv. Urbano
CPF: 296.296.083-91

PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
VIII - Relatório do Setor Contábil (Modelo 07)

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457, Centro, CEP: 62.640-000
Fone: (85) 3352.2617 - www.pentecoste.ce.gov.br
CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

RELATÓRIO DO RESPONSÁVEL PELO SETOR CONTÁBIL

Examinada a prestação de contas do(s) ordenador(es) de despesa(s) da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO**, referente ao exercício financeiro **2014**, contatamos:

	SIM	NÃO	NÃO APLIC.
a). a regularidade dos documentos e comprovantes que deram origem aos registros contábeis.	x		
b). a propriedade e regularidade dos registros contábeis.	x		
c). a regularidade da execução orçamentária da despesa.	x		
d). a regularidade da execução orçamentária da receita.	x		
e). a existência de irregularidade ou ilegalidades, bem como falhas que tenham causado ou possam causar prejuízos ao erário.		x	

OBSERVAÇÕES:

O gestor primou pelo zelo com o patrimônio público já existente, bem como pela aplicação dos recursos recebidos de forma honesta e racional.

Paço do Poder Legislativo Municipal de Pentecoste – Estado do Ceará

Em, 31 de dezembro de 2014.

Secretário de Administração e Finanças:
ASS: _____
NOME: Paulo Sergio Santos
MAT.: 034.253.773-37

Contador:
ASS: _____
NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto
MAT.: 020648/0-0 (CRC/CE)

Ordenador da Despesa:
ASS: _____
NOME: Roberto Rodrigues de Moura
MAT.: 2560

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
IX - Termo de Conferência de Caixa e Conciliações Bancárias (Modelo 08)

Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE
Termo de Conferência de Caixa e Conciliação Bancária
Demonstrativo - SECRETARIA INFRAESTRUTURA DESEN. URBANA

Aos 31 (Trinta e Um) dias do mês de Dezembro de 2014, efetuou-se verificação dos valores de Tesouraria, obtendo os seguintes resultados:

1. Em Caixa R$: 0,00 (Zero Real)

2. Em Banco R$: 6.748,81 (Seis Mil e Setecentos e Quarenta e Oito Reais e Oitenta e Um Centavos)

Org.: 11 SECRETARIA INFRAESTRUTURA DESEN. URBANA
U.O.: 0501 Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano

Cód. Conta		Nomenclatura		Saldo R$
271	B.B	30.096-9 (ABAST. DE AGUA ARISC	)	5.164,42
216	B.B	30.505-7 (PMP - SEINFRA	)	51,80
270	B.B	31.046-8 (REF.AMP.FAB SERROTA	)	68,91
281	CEF	647.250-5 (PAVIMENTACAO MERCADO	)	1.463,68
		Total da Und.		**6.748,81**
		Total da Unidade Gestora:		**6.748,81**

3. Total Geral (1 + 2) R$: 6.748,81 (Seis Mil e Setecentos e Quarenta e Oito Reais e Oitenta e Um Centavos)

4. Demonstrativo das Conciliações Bancárias

U.G.: 11 SEINFRA U.O.: 0501 SEINFRA 216 B.B 30.505-7 (PMP - SEINFRA

						Saldo Inicial:		51,80 (D)
C. Inf.	Aplicacao	311214	Out	311214 -		8,24 (C		43,56 (D

U.G.: 11 SEINFRA U.O.: 0501 SEINFRA 270 B.B 31.046-8 (REF.AMP.FAB SERROTA

						Saldo Inicial:		68,91 (D)
C. Inf.	Aplicacao	311214	Out	3111214 -		68,91 (C		0,00 (D

U.G.: 11 SEINFRA U.O.: 0501 SEINFRA 271 B.B 30.096-9 (ABAST. DE AGUA ARISC

						Saldo Inicial:		5.164,42 (D)
C. Inf.	Aplicacao	311214	Out	311214 -		5.164,42 (C		0,00 (D

MUNICÍPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Socio Administrador
CPF: 360.887.573-53 - CRC/CE: 010648/O-5

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
Gestor

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
X - Relação de Contas, Saldos e Extratos Bancários

Unidade Gestora: 11 SECRETARIA INFRAESTRUTURA DESEN. URBANA

Unid. Orç: 0501 Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano

Código	Nomenclatura		Saldo Inicial R$	Entradas R$	Saídas R$	Saldo Atual R$
271	B.B	30.096-9 (ABAST. DE AGUA ARISC	0,00	5.164,42	0,00	5.164,42
216	B.B	30.505-7 (PMP - SEINFRA	0,00	3.588.439,14	3.588.387,34	51,80
270	B.B	31.046-8 (REF.AMP.FAB SERROTA	0,00	303.619,45	303.550,54	68,91
281	CEF	647.250-5 (PAVIMENTACAO MERCADO	0,00	249.029,59	247.565,91	1.463,68
		Total da Unidade Orçamentária:	0,00	4.146.252,60	4.139.503,79	6.748,81
		Total da Unidade Gestora:	0,00	4.146.252,60	4.139.503,79	6.748,81

MUNICÍPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Sócio Administrador
CPF: 360.887.573-53 - CRC/CE: 010548/O-5

GOVERNO

Extrato conta corrente

A33N040404001004055
04/08/2014 07:27:41

Cliente - Conta atual

Agência	962-8
Conta corrente	30096-9 CONVENIO781537-2012
Período do extrato	01/07/2014 até 31/07/2014

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
17/09/2013		Saldo Anterior			0,00 C
04/07/2014		* Transferência on line	660.962.000.001.509	5.000,00 C	
04/07/2014		BB CP Admin Supremo	70	5.000,00 D	0,00 C
31/07/2014		S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Central de Atendimento BB
4004 0001 / 0800 729 0001
Para deficientes auditivos
0800 729 0088

Transação efetuada com sucesso por: J5707902 PAULO SERGIO SANTOS.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

A33N040404001004056
04/08/2014 07:27:58

Cliente

Agência	962-8
Conta	30096-9 CONVENIO781537/2012
Mês/ano referência	JULHO/2014

BB CP Admin Supremo - CNPJBB CP ADMIN SUPREMO

Data	Histórico	Valor	Valor IR Prej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/06/2014	SALDO ANTERIOR	0,00					
04/07/2014	APLICAÇÃO	5.000,00			1.835,125365	2,724609497	1.835,125365
31/07/2014	SALDO ATUAL	5.023,69			1.835,125365		1.835,125365

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	0,00
APLICAÇÕES (+)	5.000,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	23,69
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	23,69
XO ATUAL =	5.023,69

Valor da Cota

30/06/2014	2,721887132
31/07/2014	2,737521368

Rentabilidade

No mês	0,5743
No ano	3,5610
Últimos 12 meses	5,6580

Transação efetuada com sucesso por: J8707902 PAULO SERGIO SANTOS.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

GOVERNO

Extrato conta corrente

A33M100440001909100
10/03/2014 07:57:21

Cliente - Conta atual

Agência	962-8
Conta corrente	30505-7 PMP - SEINFRA
Período do extrato	02/2014

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
15/01/2014		Saldo Anterior			0,00 C
28/02/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.498	317,15 C	
28/02/2014		+ Transferência on line	660.962.000.024.034	317,15 D	
28/02/2014		SALDO			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Central de Atendimento BB
4004 0001 / 0800 729 0001
Para deficientes auditivos
0800 729 0088

Transação efetuada com sucesso por: J8707902 PAULO SERGIO SANTOS.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

GOVERNO

Extrato conta corrente

A33N040404001004060
04/08/2014 07:29:17

Cliente - Conta atual

Agência	962-6
Conta corrente	31046-8 PREFEITURA MUNICIPAL DE P
Período do extrato	07/2014

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
30/06/2014		Saldo Anterior			0,00 C
03/07/2014		+ Recebimento Fornecedor	129.609	21.667,83 C	
03/07/2014		+ Transferência on line	664.150.000.010.718	21.667,83 D	0,00 C
31/07/2014		S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Central de Atendimento BB
4004 0001 / 0800 729 0001
Para deficientes auditivos
0800 729 0088

Res

Transação efetuada com sucesso por: J8707902 PAULO SERGIO SANTOS.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

ans

CAIXA

:: Extrato das Contas Individuais

Origem do Extrato: GOVCONTA CAIXA
GovConta CAIXA: 1089600023
Conta Referência: 1089/006/00647250-5
Nome: MUNICIPIO DE PENTECOST
Período: de: 01/07/2014 até: 31/07/2014

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Valor (R$)	Saldo (R$)
02/07/2014	000001	CRED TED	246.550,00C	246.550,00C
10/07/2014	006454	ENVIO TEV	246.550,00D	0,00
31/07/2014	-	Saldo Atualizado		0,00

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

PRIMEIRAS FOLHAS DOS EXTRATOS BANCÁRIOS

PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

ÚLTIMAS FOLHAS DOS EXTRATOS BANCÁRIOS

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457, Centro, CEP: 62.640-000
Fone: (85) 3352.2617 – www.pentecoste.ce.gov.br
CNPJ: 07.682.651/0001-58 – CGF: 06.920.195-1

Extrato conta corrente

A33C051420230874036
05/01/2015 14:39:22

Cliente - Conta atual

Agência	982-8
Conta corrente	30096-9 CONVENIO781537-2012
Período do extrato	01/12/2014 até 31/12/2014

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
04/07/2014		Saldo Anterior			0,00 C
31/12/2014		SALDO			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Central de Atendimento BB
4004 0001 / 0800 729 0001
Para deficientes auditivos
0800 729 0088

Transação efetuada com sucesso por: J8707902 PAULO SERGIO SANTOS.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

A33D051420230874036
05/01/2015 14:39:38

Cliente

Agência	962-8
Conta	30096-9 CONVENIO781537/2012
Mês/ano referência	DEZEMBRO/2014

S PUBLICO SUPREMO - CNPJS PUBLICO SUPREMO

Data	Histórico	Valor	Valor IR Prej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
28/11/2014	SALDO ANTERIOR	5.133,40			1.835,125365		
31/12/2014	SALDO ATUAL	5.164,42			1.835,125365		1.835,125365

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	5.133,40
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	31,02
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	31,02
SALDO ATUAL =	5.164,42

Valor da Cota

28/11/2014	2,797304670
31/12/2014	2,814204259

Rentabilidade

No mês	0,6041
No ano	6,4619
Últimos 12 meses	6,4619

Transação efetuada com sucesso por: J8707902 PAULO SERGIO SANTOS.

Extrato conta corrente

A33D051420230874038
05/01/2015 14:40:13

Cliente - Conta atual

Agência	962-8	
Conta corrente	30505-7	PMP - SEINFRA
Período do extrato	12/2014	

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
28/11/2014		Saldo Anterior			65,35 C
03/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.509	1.513,60 C	
03/12/2014		+ Transferido para Poupança	661.166.510.024.132	1.513,60 D	65,35 C
04/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.016.715	32.000,00 C	
04/12/2014		TED Transf.Eletr.Disponiv	120.401	31.997,50 D	
04/12/2014		+ Tar DOC/TED Eletrônico	673.380.900.015.287	7,60 D	60,05 C
05/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.016.715	12.100,00 C	
05/12/2014		TED Transf.Eletr.Disponiv	120.501	12.100,00 D	
05/12/2014		+ Tar DOC/TED Eletrônico	823.391.100.047.112	7,80 D	52,25 C
10/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.498	109.400,00 C	
10/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.498	3.715,00 C	
10/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.498	22.916,65 C	
10/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.498	13.000,00 C	
10/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.498	37.419,12 C	
10/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.478	11.940,02 D	
10/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.478	1.238,60 D	
10/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.478	551,60 D	
10/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.015.555	3.715,00 D	
10/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.024.034	216,82 D	
10/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.024.034	37.202,50 D	
10/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.026.134	4.854,53 D	
10/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.026.386	3.134,08 D	
10/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.029.020	2.217,94 D	
10/12/2014		+ Transferência on line	663.140.000.060.999	22.916,65 D	
10/12/2014		TED Transf.Eletr.Disponiv	121.001	95.624,82 D	
10/12/2014		+ Tar DOC/TED Eletrônico	663.441.000.049.146	7,80 D	2.883,08 C
11/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.498	550,00 C	
11/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.509	178,50 C	
11/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.032.063	622,64 D	
11/12/2014		+ Transferência on line	664.293.000.007.850	178,50 D	
11/12/2014		TED Transf.Eletr.Disponiv	121.101	2.786,97 D	
11/12/2014		+ Tar DOC/TED Eletrônico	663.450.900.029.542	7,80 D	15,65 C
12/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.498	125.550,00 C	
12/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.498	17.076,07 C	
12/12/2014		TED Devolvida	600.003	5.000,00 C	
12/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.478	24.875,17 D	
12/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.007.443	6.806,00 D	
12/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.023.006	2.338,00 D	
12/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.026.132	5.899,00 D	
12/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.029.566	2.595,00 D	
12/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.030.686	14.620,00 D	
12/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.030.686	160,00 D	
12/12/2014		+ Transferido para Poupança	660.962.510.019.173	3.495,00 D	
12/12/2014		+ Transferência on line	661.604.000.007.629	12.328,76 D	
12/12/2014		+ Transferência on line	663.140.000.053.114	5.432,53 D	
12/12/2014		+ Transferência on line	663.646.000.040.285	7.248,00 D	
12/12/2014		TED Transf.Eletr.Disponiv	121.201	3.400,00 D	
12/12/2014		TED Transf.Eletr.Disponiv	121.202	29.210,52 D	
12/12/2014		TED Transf.Eletr.Disponiv	121.203	5.000,00 D	
12/12/2014		+ Impostos	121.204	17.076,07 D	
12/12/2014		+ Tar DOC/TED Eletrônico	663.460.900.030.858	7,80 D	
12/12/2014		+ Tar DOC/TED Eletrônico	663.460.900.030.859	7,80 D	
12/12/2014		+ Tar DOC/TED Eletrônico	663.460.900.030.860	7,80 D	5.013,27 C
15/12/2014		TED Transf.Eletr.Disponiv	121.501	5.000,00 D	
15/12/2014		+ Tar DOC/TED Eletrônico	843.491.100.068.427	7,80 D	5,47 C
16/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.498	83,64 C	
16/12/2014		+ Pagamento de Título	121.601	83,64 D	5,47 C
18/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.498	62.500,00 C	
18/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.498	1.800,00 C	
18/12/2014		TED Transf.Eletr.Disponiv	121.801	64.300,00 D	
18/12/2014		+ Tar DOC/TED Eletrônico	663.520.900.031.092	7,80 D	
18/12/2014		BB CP Admin Supremo	70	2,33 C	0,00 C
19/12/2014		+ Transferência on line	660.962.000.001.498	19.669,90 C	

19/12/2014	+ Transferência on line	660.962.000.016.715	8.096,15 C	
19/12/2014	+ Impostos	121.901	27.766,05 D	0,00 C
22/12/2014	+ Transferência on line	660.962.000.001.509	100,00 C	
22/12/2014	+ Pagamento de Título	122.201	63,64 D	36,36 C
30/12/2014	+ Transferência on line	660.962.000.001.498	85.961,77 C	
30/12/2014	+ Transferência on line	660.962.000.015.765	144,80 D	
30/12/2014	+ Transferência on line	660.962.000.024.034	75.816,97 D	
30/12/2014	TED Transf.Eletr.Disponiv	123.001	9.985,00 D	
30/12/2014	+ Tar DOC/TED Eletrônico	883.640.900.039.890	7,80 D	43,56 C
31/12/2014	SALDO			43,56 C

OBSERVAÇÕES:

Central de Atendimento BB
4004 0001 / 0800 729 0001
Para deficientes auditivos
0800 729 0088

Transação efetuada com sucesso por: J8707902 PAULO SERGIO SANTOS.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

A33D051420230874039
05/01/2015 14:40:38

Cliente

Agência	962-8
Conta	30505-7 PMP - SEINFRA
Mês/ano referência	DEZEMBRO/2014

S PUBLICO SUPREMO - CNPJS PUBLICO SUPREMO

Data	Histórico	Valor	Valor IR Prej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
28/11/2014	SALDO ANTERIOR	10,52			3,759310		
16/12/2014	RESGATE	2,33			0,829793	2,807930063	2,929517
	Aplicação 14/08/2014	2,33			0,829793		
31/12/2014	SALDO ATUAL	8,24			2,929517		2,929517

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	10,52
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	2,33
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,05
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,05
SALDO ATUAL =	8,24

Valor da Cota

28/11/2014	2,797304670
31/12/2014	2,814204259

Rentabilidade

No mês	0,6041
No ano	0,4619
Últimos 12 meses	0,4619

Transação efetuada com sucesso por: J8707902 PAULO SERGIO SANTOS.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Extrato conta corrente

A33D05142023087 4041
05/01/2015 14:41:11

Cliente - Conta atual

Agência	962-8
Conta corrente	31048-8 PREFEITURA MUNICIPAL DE P
Período do extrato	01/12/2014 até 31/12/2014

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
14/11/2014		Saldo Anterior			0,00 C
31/12/2014		SALDO			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Central de Atendimento BB
4004 0001 / 0800 729 0001
Para deficientes auditivos
0800 729 0088

Transação efetuada com sucesso por: J6707902 PAULO SERGIO SANTOS.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

A33D051420230874043
05/01/2015 14:41:23

Cliente

Agência	962-8
Conta	31046-8 PREFEITURA M PENTECOSTE
Mês/ano referência	DEZEMBRO/2014

S PUBLICO SUPREMO - CNPJS PUBLICO SUPREMO

Data	Histórico	Valor	Valor IR Prej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
28/11/2014	SALDO ANTERIOR	68,50			24,467070		
31/12/2014	SALDO ATUAL	68,91			24,467070		24,467070

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	68,50
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,41
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,41
SALDO ATUAL =	68,91

Valor da Cota

28/11/2014	2,797304670
31/12/2014	2,814204259

Rentabilidade

No mês	0,6041
No ano	6,4619
Últimos 12 meses	6,4619

Transação efetuada com sucesso por: J8707902 PAULO SERGIO SANTOS.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

CAIXA ECONOMICA FEDERAL | LINHA AZUL | AUTO ATENDIMENTO | 08/01/2015

>>P/ EXTRATO ALEM DO PERIODO INFORMADO, INFORME AS DATAS | EXTRATO

AG: 1089 - CAUCAIA OPER: 006 CONTA: 647.250-5
PERIODO: 01122014 ATE: 31122014 CGC: 07.682.651/0001-58
NOME: PREFEITURA MUNICIPAL PENTECOSTE LIMITE FLUTUANTE GIM: 0,00
LIMITE CHEQUE AZUL: 0,00

DATA MOVTO	NR.DOC	HISTORICO	V A L O R	S A L D O

SALDO EM 31/12/2014 R$ 1.463,68

F1 AJUDA F2 EXTRATO ANTERIOR F5 EXTRATO P.A.I. F7 VOLTAR PAG
F3 RETORNAR F4 POS.INVESTIMENTOS F6 RESUMO LIMITES F8 AVANCAR PAG. F12 FINALIZAR

PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13

XI – Atos de Nomeação da Comissão de Licitação e do Pregoeiro e Equipe de Apoio

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457, Centro, CEP: 62.640-000
Fone: (85) 3352.2617 – www.pentecoste.ce.gov.br
CNPJ: 07.682.651/0001-58 – CGF: 06.920.195-1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 001/2014

A Prefeita do Município de Pentecoste, Senhora **Maria Ivoneide Rodrigues de Moura**, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO, o que determina o Art. 74 inciso IX da Lei Orgânica do Município, combinado com o Art. 51 da Lei da Lei 8.666/93, e alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar: **MARIA MÁRCIA RODRIGUES MARTINS, EDNARDO TARGINO DE QUEIROZ, JEFFERSON STEFANE OLIVEIRA GOMES,** para sobre a presidência do primeiro, constituírem a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Pentecoste, competindo-lhes a prática de todos os atos necessários ao procedimento e julgamento das licitações, inclusive na modalidade Pregão e Pregão Eletrônico.

Art. 2º. A presidente da Comissão Permanente de Licitação fica investida na função de Pregoeira, a equipe de apoio será composta pelos membros da Comissão de Licitações.

Art. 3º. A Presidente da Comissão será substituída em suas ausências e impedimentos eventuais pelo segundo nomeado, ficando designada como suplente da Comissão a servidora **IVINA KAGILA BEZERRA DE ALMEIDA**.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Pentecoste em 02 de janeiro de 2014.

Maria Ivoneide Rodrigues de Moura
Prefeita Municipal

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
XII – Relação das Entidades beneficiadas por Convênio

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto do inciso XII do Artigo 6.º da Instrução Normativa n.º 03/13-TCM/CE, que a **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO** no exercício financeiro **2014**, nada tem a registrar no MODELO 11 – RELAÇÃO DAS ENTIDADES BENEFICIADAS POR CONVÊNIO.

Paço do Poder Legislativo Municipal de Pentecoste – Estado do Ceará

Em, 31 de dezembro de 2014.

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
Secretário de Infraestrutura e Desenv. Urbano
CPF: 296.296.083-91

PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

I.N. Nº 03/13 – TCM/CE

MODELO 11

DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

Município: **PENTECOSTE** Exercício: **2014** Período: **01/01/2014 a 31/12/2014**

Órgão: **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO** Unidade Gestora: **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO**

RELAÇÃO DAS ENTIDADES BENEFICIADAS POR CONVÊNIO

ENTIDADE BENEFICIADA	VALOR EMPENHADO (R$)	VALOR PAGO (R$)

Responsável pelo preenchimento: NOME: Roberto Rodrigues de Moura MAT.: 2560	Cargo: Secretário de Infraestrutura e Desenv. Urbano Assinatura: _____ MUNICÍPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S Francisco Antonio do Nascimento Neto Sócio Administrador CPF: 360.887.573-53 - CRC/CE: 010648/O-5

Secretário de Administração e Finanças:

ASS: _____

NOME: Paulo Sérgio Santos

MAT.: 2559

Contador:

ASS: _____

NOME: Francisco Antonio do Nascimento Neto

MAT.: 010648/O-5 (CRC/CE)

Ordenador da Despesa:

ASS: _____

NOME: Roberto Rodrigues de Moura

MAT.: 2560

PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
XVI - Demonstrativos de Receitas e Despesas do mês de DEZEMBRO

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457, Centro, CEP: 62.640-000
Fone: (85) 3352.2617 – www.pentecoste.ce.gov.br
CNPJ: 07.682.651/0001-58 – CGF: 06.920.195-1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE

Balancete da Receita - SECRETARIA INFRAESTRUTURA DESEN. URBANA

Periodo: 01/01/2014 a 31/12/2014

Classificação Orçamentária	Título da Receita Orçamentária	Previsão Orçamentária	Anulação em Dezembro	Arrecadação em Dezembro	Anulação até Dezembro	Arrecadação até Dezembro	Diferença para +/-
1000.00.00.0000	Receitas Correntes	0,00	0,00	31,48	0,00	1.893,66	1.893,66 (+)
1300.00.00.0000	Receita Patrimonial	0,00	0,00	31,48	0,00	1.893,66	1.893,66 (+)
1320.00.00.0000	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	31,48	0,00	1.893,66	1.893,66 (+)
1325.00.00.0000	Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00	31,48	0,00	1.893,66	1.893,66 (+)
1325.01.00.0000	Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados	0,00	0,00	31,48	0,00	1.893,66	1.893,66 (+)
1325.01.08.0000	Receita de Remuneração de Depósitos Bancários de Recurs	0,00	0,00	31,48	0,00	1.893,66	1.893,66 (+)
Totais Orçamentários:		**0,00**	**0,00**	**31,48**	**0,00**	**1.893,66**	

Classificação Extra	Título da Receita Extra Orçamentária		Dedução em Dezembro		Dedução até Dezembro	
100010000	Salario Familia	0,00	1.159,02	0,00	13.168,44	
100040000	Contribuicao Previdenciaria - INSS	0,00	16.545,04	0,00	118.944,04	
100060000	ISS	0,00	9.210,67	0,00	82.900,01	
100070000	IRRF	0,00	5.185,89	0,00	43.771,89	
100000034	EMPRÉSTIMO B.B	0,00	8.272,05	0,00	102.420,64	
100000011	PENSÃO ALIMENTÍCIA	0,00	533,77	0,00	4.063,45	
100000018	Outras Restituições	0,00	0,00	0,00	2.088,44	
100000019	SEST/SENAT	0,00	0,00	0,00	12,20	
100000035	EMPRÉSTIMO CEF	0,00	1.309,67	0,00	16.019,49	
100000036	Contrib. Sindical Anual	0,00	0,00	0,00	2.830,02	
100000037	SINDSEP	0,00	144,80	0,00	1.817,24	
Totais Extra Orçamentários:		**0,00**	**42.360,91**	**0,00**	**388.035,86**	
Total Geral:		**0,00**	**42.392,39**	**0,00**	**389.929,52**	

Código U.G.	Transferência entre Unidades Gestoras Recebidas	Transferência em Dezembro	Transferência até Dezembro
11	SECRETARIA INFRAESTRUTURA DESEN. URBANA	715.624,74	5.586.226,55
Total de Transferências:		**715.624,74**	**5.586.226,55**

Código U.G.	Transferência entre Unidades Gestoras Recebidas	Transferência em Dezembro	Transferência até Dezembro

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC 000325

PAULO SERGIO SANTOS
Secretário de Administração e Finanças

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE

Balancete da Despesa - SECRETARIA INFRAESTRUTURA DESEN. URBANA Período: 01/01/2014 a 31/12/2014

Elemento Despesa	Fic Lan	Fixação Orc.	Anulaçõe	Créditos Suple.	Adicionais Esp./Extr	Despesa Cancel.	Despesa Empenhada em Dezembro até		Saldo Dotacão	Despesa Liquidada em Dezembro até		Despesa Paga em Dezembro até		Despesa a Pagar
		11	SECRETARIA INFRAESTRUTURA DESEN. URBANA											
		05.01	Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano											
04.122.0005.2.022.0000			Manutencao das Atividades Administrativa da Secretaria de Infraestrutura											
31900400	136	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31901100	137	1.000.000,00	100.000,30	359.568,93	0,00	0,00	139.272,78	1.259.568,63	0,00	139.272,78	1.259.568,63	139.272,78	1.259.568,63	0,00
31901300	138	50.000,00	0,00	176.034,22	0,00	0,00	28.946,24	226.034,22	0,00	28.946,24	226.034,22	28.946,24	226.034,22	0,00
33901400	139	10.000,00	9.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00
33903000	140	80.000,00	0,20	484.847,67	0,00	2.303,78	70.432,07	564.847,47	0,00	70.432,07	564.847,47	59.363,36	531.572,79	33.274,68
33903600	141	200.000,00	11.722,60	0,00	0,00	0,00	1.760,00	188.277,40	0,00	14.045,00	175.992,40	14.045,00	175.992,40	12.285,00
33903900	142	480.000,00	100.000,00	65.856,75	0,00	3.839,36	98.398,93	445.856,75	0,00	100.851,93	419.631,75	74.544,46	368.691,75	77.165,00
33904700	143	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33909200	144	4.000,00	352,77	54.800,00	0,00	342,72	0,00	58.447,23	0,00	0,00	58.447,23	0,00	58.447,23	0,00
44905200	145	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do P. A.:		1.844.000,00	241.275,87	1.141.107,57	0,00	6.485,86	338.810,02	2.743.831,70	0,00	353.548,02	2.705.321,70	316.171,87	2.621.107,02	122.724,68
15.451.0037.1.009.0000			Obras e Instalacoes de Pequeno Porte											
44905100	146	100.000,00	377,67	304.000,00	0,00	0,00	0,00	403.622,33	0,00	0,00	306.779,91	0,00	306.779,91	96.842,42
Total do P. A.:		100.000,00	377,67	304.000,00	0,00	0,00	0,00	403.622,33	0,00	0,00	306.779,91	0,00	306.779,91	96.842,42
15.451.0037.1.010.0000			Construcao, Ampliacao e Reforma de Pracas e Canteiros											
33903000	147	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903600	148	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903900	149	50.000,00	353,62	100.000,00	0,00	0,00	0,00	149.646,38	0,00	0,00	149.646,38	0,00	149.646,38	0,00
44905100	150	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do P. A.:		320.000,00	270.353,62	100.000,00	0,00	0,00	0,00	149.646,38	0,00	0,00	149.646,38	0,00	149.646,38	0,00
15.452.0038.1.011.0000			Pavimentacao de Vias e Logradouros Publicos											
44905100	151	600.000,00	206.792,68	92.000,00	0,00	0,00	0,00	485.207,32	0,00	0,00	247.565,91	0,00	247.565,91	237.641,41
Total do P. A.:		600.000,00	206.792,68	92.000,00	0,00	0,00	0,00	485.207,32	0,00	0,00	247.565,91	0,00	247.565,91	237.641,41
15.452.0041.2.023.0000			Manutencao dos Servicos de Limpeza Urbana											

Elemento Despesa	Fic Lan	Fixação Orc.	Anulaçõe	Créditos Suple.	Adicionais Esp./Extr	Despesa Cancel.	Despesa Empenhada em Dezembro até		Saldo Dotacão	Despesa Liquidada em Dezembro até		Despesa Paga em Dezembro até		Despesa a Pagar
31900400	152	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31901100	153	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903000	154	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903600	155	100.000,00	92.406,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.594,00	0,00	0,00	7.594,00	0,00	7.594,00	0,00
33903900	156	1.378.000,00	250.000,00	371.889,78	0,00	0,00	102.272,32	1.499.889,78	0,00	133.513,51	1.281.201,47	133.513,51	1.281.201,47	218.688,31
44905200	157	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do P. A.:		1.529.000,00	393.406,00	371.889,78	0,00	0,00	102.272,32	1.507.483,78	0,00	133.513,51	1.288.795,47	133.513,51	1.288.795,47	218.688,31
15.452.0051.2.024.0000		Manutencao de Matadouros, Mercados e Outros Servicos de Utilidade Publica												
31900400	158	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31901100	159	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903000	160	12.000,00	5.148,86	0,00	0,00	0,00	178,50	6.851,14	0,00	178,50	284,74	178,50	284,74	6.566,40
33903600	161	60.000,00	68.049,00	0,00	0,00	0,00	3.600,00	11.951,00	0,00	4.524,00	11.531,00	4.410,00	11.417,00	534,00
33903900	162	80.000,00	65.721,77	0,00	0,00	0,00	0,00	14.278,23	0,00	0,00	14.278,23	3.400,00	14.278,23	0,00
33909200	163	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44905200	164	10.000,00	10.708,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	20.292,00	0,00	0,00	20.292,00	5.000,00	15.292,00	5.000,00
Total do P. A.:		203.000,00	170.627,63	21.000,00	0,00	0,00	3.978,50	53.372,37	0,00	4.702,50	46.385,97	12.988,50	41.271,97	12.100,40
15.452.0055.1.012.0000		Implantacao e Ampliacao da Rede de Abastecimento d agua												
44905100	165	5.000,00	95.000,00	90.000,00	0,00	3.565,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do P. A.:		5.000,00	95.000,00	90.000,00	0,00	3.565,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17.512.0059.1.013.0000		Melhoria Sanitarias e Domicialires												
33903900	166	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44905100	167	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do P. A.:		30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17.512.0059.1.014.0000		Drenagem e Esgotamento Sanitario de Areas Urbanas												
44905100	168	1.300.000,00	1.301.725,70	15.000,00	0,00	0,00	0,00	13.274,30	0,00	0,00	13.274,30	0,00	0,00	13.274,30
Total do P. A.:		1.300.000,00	1.301.725,70	15.000,00	0,00	0,00	0,00	13.274,30	0,00	0,00	13.274,30	0,00	0,00	13.274,30
17.512.0059.1.015.0000		Implant. e Amplia do Saneamento Basico - Esgot. Sanit. Escoam. de Aguas												

Elemento Despesa	Fic Lan	Fixação Orc.	Anulaçõe	Créditos Suple.	Adicionais Esp./Extr	Despesa Cancel.	Despesa Empenhada em Dezembro até		Saldo Dotacão	Despesa Liquidada em Dezembro até		Despesa Paga em Dezembro até		Despesa a Pagar
44905100	169	1.167.280,00	1.167.280,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do P. A.:		1.167.280,00	1.167.280,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18.541.0026.2.025.0000 Consorcio Intermunicipal de Residuos Solidos														
33704100	170	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do P. A.:		20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.692.0039.1.016.0000 Construcao e Reforma de Mercados Publico														
44905100	171	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do P. A.:		200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25.752.0039.1.017.0000 Ampliacao da Rede de Eletrificacao Urbana														
44905100	172	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do P. A.:		100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25.752.0040.2.026.0000 Manutencao da Malha Rodoviaria														
33903000	173	180.000,00	111.384,24	0,00	0,00	0,00	3.300,00	68.615,76	0,00	15.628,76	68.615,76	19.577,76	52.300,76	16.315,00
33903600	174	2.000,00	500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
33903900	175	12.000,00	12.001,98	116.220,00	0,00	0,00	116.218,02	116.218,02	0,00	116.218,02	116.218,02	68.135,19	68.135,19	48.082,83
33909200	176	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44906200	177	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do P. A.:		199.000,00	128.886,22	118.720,00	0,00	0,00	119.518,02	188.833,78	0,00	131.846,78	188.833,78	87.712,95	124.435,95	64.397,83
Total da U. O.:		7.617.280,00	4.325.725,39	2.253.717,35	0,00	10.051,58	564.578,86	5.545.271,96	0,00	623.610,81	4.946.603,42	550.386,83	4.779.602,61	765.669,35
Total da U. G.:		7.617.280,00	4.325.725,39	2.253.717,35	0,00	10.051,58	564.578,86	5.545.271,96	0,00	623.610,81	4.946.603,42	550.386,83	4.779.602,61	765.669,35
Total Orç.:		7.617.280,00	4.325.725,39	2.253.717,35	0,00	10.051,58	564.578,86	5.545.271,96	0,00	623.610,81	4.946.603,42	550.386,83	4.779.602,61	765.669,35

Demonstrativo da Despesa Extra Orçamentária

Conta Extra	Título da Conta Extra Orçamentária	Anulação até Dezembro	Pagamentos em Dezembro	Pagamentos até Dezembro

100000011	PENSÃO ALIMENTÍCIA	0,00	216,62	3.746,30
100000018	Outras Restituições	0,00	2.088,44	2.088,44
100000019	SEST/SENAT	0,00	0,00	12,20
100000034	EMPRÉSTIMO B.B	0,00	0,00	94.148,59
100000035	EMPRÉSTIMO CEF	0,00	0,00	14.709,82
100000036	Contrib. Sindical Anual	0,00	0,00	2.830,02
100000037	SINDSEP	0,00	144,80	1.817,24
100002013	RESTOS A PAGAR 2013	0,00	57.202,50	793.231,66
100010000	Salario Familia	0,00	1.109,70	14.278,14
100040000	Contribuicao Previdenciaria - INSS	0,00	17.054,90	110.774,30
100060000	ISS	0,00	82.900,01	82.900,01
100070000	IRRF	0,00	43.771,89	43.771,89
Total Extra Orçamentário:		0,00	204.488,86	1.164.308,61

Código U.G.	Transferência entre Unidades Gestoras Recebidas	Transferência em Dezembro	Transferência até Dezembro
11	SECRETARIA INFRAESTRUTURA DESEN. URBANA	3.134,08	25.496,04
Total das Transferências:		3.134,08	25.496,04

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC 000325

PAULO SERGIO SANTOS
Secretário de Administração e Finanças

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
Secretário

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
XVII – Alterações das Normas que Regulam a Gestão

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 7º da Instrução Normativa n.º 03/13-TCM/CE, que a Administração Municipal de **PENTECOSTE/CE** no exercício financeiro **2014**, promoveu alterações das normas que regulam a gestão da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO**.

Paço do Poder Legislativo Municipal de Pentecoste – Estado do Ceará

Em, 31 de dezembro de 2014.

ROBERTO RODRIGUES DE MOURA
Secretário de Infraestrutura e Desenv. Urbano
CPF: 296.296.083-91

LEI MUNICIPAL Nº 738/2014, **de 17 de fevereiro de 2014.**

DEFINE A ESTRUTURA DE UNIDADES GESTORAS DESCONCENTRADAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, SEUS ORDENADORES DE DESPESAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Pentecoste, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições que determina o Art. 74 inciso IX da Lei Orgânica do Município. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1°. A Administração Municipal de Pentecoste será composta pelas seguintes Unidades Gestoras Desconcentradas:

I. GABINETE DA PREFEITA, formada pela Unidade Orçamentária Gabinete da Prefeita e pela Procuradoria Geral do Município, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Chefe de Gabinete da Prefeita Municipal.

II. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Administração e Finanças, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças.

III. SECRETARIA DE GOVERNO, formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Governo, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Governo.

IV. SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA, formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Agricultura e Pesca, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Agricultura e Pesca.

V. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento, cuja

gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento.

VI. SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Cultura e Turismo, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

VII. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Meio Ambiente, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente.

VIII. SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE, formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Esporte e Juventude, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Esporte e Juventude.

IX. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, instituída pela Lei Municipal nº 482 de 15/12/1997, formada pelas Unidades Orçamentárias Secretaria de Educação e Cultura e pelo Fundo Municipal de Educação, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Educação.

X. FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB, instituída pela Lei Municipal nº 611 de 09/03/2007, formada pela Unidade Orçamentária Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Educação.

XI. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, instituída pela Lei Municipal nº 402 de 16/09/1992, formada pelas Unidades Orçamentárias Secretaria de Saúde e pelo Fundo Municipal de Saúde, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Saúde.

XII. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, instituída pela Lei Municipal nº 458 de 25/03/1996, formada pelas Unidades Orçamentárias Secretaria de Assistência e

Cidadania e pelo Fundo Municipal de Assistência Social, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania.

XIII. FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, instituída pela Lei Municipal nº 421 de 06/08/1993, formado pela Unidade Orçamentária Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania.

XIV. FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, instituída pela Lei Municipal nº 631 de 27/12/2007, formado pela Unidade Orçamentária Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano ou pelo Secretário Municipal de de Ação Social e Cidadania, à escolha da Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. Por iniciativa exclusiva do Poder Executivo, poderá haver a extinção, indexação ou a criação de Órgãos, Fundos Especiais e Entidades da Administração Direta, indireta, Autarquia e/Fundacional.

Art. 3º. Para efeitos desta Lei Municipal, ficam definidos os seguintes conceitos:

I) UNIDADE GESTORA: Órgão Municipal ou Unidade Orçamentária investida de poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros.

II) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: O agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias.

III) ORDENADOR DE DESPESA: Toda e qualquer autoridade investida do poder de realizar despesa que compreenda os atos de empenhar, liquidar e ordenar o pagamento, adiantamento ou dispêndio de recursos pelo qual responda.

Art. 4º. Nas respectivas áreas de atuação e nos limites dos créditos estabelecidos no Orçamento Municipal, compete aos Ordenadores de Despesas a prática dos seguintes atos:

I. Ordenação e liquidação de despesas das Unidades Gestoras e Unidades Orçamentárias e/ou Fundo Especiais a elas vinculados, inclusive despesas de pessoal da Unidade Administrativa pela qual responde;

II. Determinar abertura, homologar, revogar ou anular procedimentos licitatórios, bem como ratificar as dispensas ou inexigibilidade de licitações;

III. Assinar contratos, acordos, convênios e outros instrumentos congêneres, bem como designar formalmente agente público, para acompanhar a execução e a fiscalização próprias e, ainda, a emitir ordem de serviço, paralisação e reinício da execução de contrato, exceto contratos de operação de crédito, instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial;

IV. Acompanhar as atividades de controle interno da Unidade Gestora pela qual responde.

Parágrafo único. O ato de liquidação da despesa poderá, mediante Portaria da Prefeita Municipal, ser subdelegado a agente público indicado pelo titular da Unidade Gestora.

Art. 5°. *As competências delegadas nesta Lei Municipal* poderão ser avocadas a qualquer momento, de modo específico ou genérico pela prefeita Municipal.

Art. 6°. Na vacância do cargo de Secretário Municipal, a gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas da Unidade Gestora correspondente serão exercidos pelo Chefe de Gabinete da Prefeita Municipal, interina, por um período máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 7°. Os ordenadores de despesas prestarão contas à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas dos Municípios anualmente e/ou ao final da gestão, sendo responsáveis civil, administrativa e criminalmente pelos atos de gestão praticados.

Art. 8°. Esta Lei Municipal entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos orçamentários e financeiros a partir de 1° de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Pentecoste, 17 de fevereiro de 2014.

Maria Ivoneide Rodrigues de Moura
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE
Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 – Centro
CEP: 62.640-000 – FONE: (85) 3352.2617
CNPJ: 07.682.651/0001-58 – CGF: 06.920.195-1

LEI MUNICIPAL Nº 710/2013, de 04 de julho de 2013.

DEFINE A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E O QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PENTECOSTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Pentecoste do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições que determina o Art. 74 inciso IX da Lei Orgânica do Município. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei

TITULO I
Da Administração Pública Municipal
CAPITULO I
Do Poder Executivo Municipal

Art. 1º. A Administração Pública Municipal compreende os órgãos que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam a atender as necessidades coletivas.

Art. 2º. O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar planos, programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município e das leis especificas, em estreita articulação com o Poder Legislativo.

Art. 3º. As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar aprimoramento das condições sociais e econômicas da população, nos seus diferentes segmentos, e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

Art. 4º. O Poder Executivo é exercido pela Prefeito Municipal, que será auxiliado pelos Assessores e Secretários Municipais, ocupantes de cargos de provimento em comissão ou funções de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Art. 5º. As atribuições dos auxiliares diretos da Prefeita Municipal são as estabelecidas nesta Lei.

TÍTULO II
Dos Princípios Básicos da Administração Municipal

Art. 6º. A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos Poderes do Município, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, ainda, aos seguintes:

I. Planejamento;
II. Coordenação;
III. Descentralização; e
IV. Controle.

CAPITULO I
Do Planejamento

Art. 7°. O Governo Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria das prestações dos serviços públicos municipais.

Parágrafo Único — O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitando as vocações, as peculiaridades e as culturas locais, preservando o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 8°. O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, possibilitando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade participem de debates sobre os problemas locais e ofereçam alternativas para o seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 9°. O planejamento municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios básicos:
I. Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
II. Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
III. Complementação e integração de políticas, planos e programas setoriais;
IV. Viabilidade técnica e econômica das proposições avaliadas, observando os interesses sociais das soluções e dos benefícios à comunidade;
V. Respeito e adequação à realidade local e regional em consonância com os planos e programas regionais e federais existentes.

Art. 10. A elaboração e execução dos planos e dos programas do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do Plano Diretor Participativo e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir seu êxito e assegurar sua continuidade no horizonte de tempo necessário.

Art. 11. O planejamento das atividades municipais obedecerá às diretrizes deste Capítulo, através da elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:
I. Plano Diretor Participativo;
II. Plano de Governo;
III. Lei de Diretrizes Orçamentarias;

IV. Orçamento Anual; e
V. Plano Plurianual.

Art. 12. Os instrumentos de planejamento municipal mencionados no artigo anterior deverão incorporar as propostas constantes dos planos e dos programas setoriais do Município, dadas às suas implicações para o desenvoMmento local.

Art. 13. O Plano Diretor Municipal é o instrumento básico da política urbana a ser executada pelo Município.

CAPITULO II
Da Coordenação

Art. 14. A Ação Administrativa Municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, quer sejam gerais ou setoriais.

Parágrafo Único. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante a realização sistemática de reuniões com Secretários, Assessores, Diretores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a gestão do Prefeito Municipal.

CAPITULO III
Da Administração Municipal

Art. 15. A execução das atividades da Administração Municipal será desconcentrada e, tanto quanto possível, descentralizada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre fatos ou problemas ocorrentes.

Art. 16. A descentralização efetuar-se-á:

I. Na definição do modelo da gestão financeira, orçamentária e patrimonial;
II. Nos quadros funcionais da administração pública, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção da execução;
III. Na ação administrativa, mediante a manutenção de órgãos ou entidades de direito público da administração indireta, ou ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outras esferas de poder;
IV. Na execução de serviços da administração pública pelo setor privado, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizadores.

Art. 17. A administração central cabe o estabelecimento de notas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos ou entidades da administração direta do Município, no desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

Art. 18. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade ás decisões.

Parágrafo Único — A administração municipal poderá, mediante convênio precedido de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades de direito público, para a execução de serviços municipais, tendo por objetivo principal evitar duplicidade de serviços de igual natureza, bem como, desperdício do erário público.

Arte 19. É facultado ao Prefeito Municipal a delegação de competência para a prática de atos administrativos, quando se tratar de:

a) Provimento e vacância de cargo público e demais atos de efeito individual relativo aos servidores municipais;
b) Lotação e re-lotação dos quadros de pessoal;
c) Criação de comissões e designação de seus membros;
d) Instituição e dissolução de grupos de trabalho;
e) Autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensas;
f) Abertura de sindicâncias e processos administrativos e aplicação de penalidades;
g) Outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de Lei ou de Decreto.

Parágrafo Unico. O ato administrativo de delegação, que será sempre motivado, indicará o seu fundamento legal ou regulamentar, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

CAPITULO IV
Do Controle

Art. 20. O Controle das Ações Administrativas deverá ser exercido em todos os níveis órgãos e entidades da administração municipal, compreendendo, particularmente:

I. O controle pela chefia competente da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem a atividade especifica do órgão contratado;
II. O controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios da contabilidade e patrimônio;
III. A publicação anual, nos termos da legislação em vigor, do balanço financeiro da Prefeitura Municipal.

TITULO III
Da Estrutura Geral da Administração Municipal

Art 21. A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os

seguintes Órgãos de administração direta e indireta, ficando criada a Secretaria Municipal de Governo.

CAPITULO I
Da Administração Direta

Art 22. A administração direta é a constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica e setenal da Prefeitura Municipal de Pentecoste, definida na forma desta Lei.

Art. 23. A Administração direta compreende:

1. SECRETARIA DE GOVERNO
1.1. Assessoria de Articulaçao Politica
1.2. Assessoria de Governo
1.3. Assessoria Técnica - I
1.4. Assessoria Técnica – II
1.5. Assessoria Técnica – III

2. GABINETE DO PREFEITO
2.1. Chefe de Gabinete
2.1.1. Assessoria do Prefeito
2.1.2. Assessoria Juridica
2.1.3. Assessoria Administrativa
2.1.4. Assessoria Técnica I
2.1.5. Assessoria Técnica II
2.1.6. Assessoria de Comunicação
2.1.7.Presidente da Comissão de Licitação
2.1.7.1. Comissão Permanente de Licitação

2.2. Gabinete do Vice-Prefeito

2.3. Ouvidoria Geral do Municipio
2.3.1 – Ouvidor Geral do Município
2.4. Procuradoria Geral do Municipio
2.4.1 – Departamento de Procuradoria
2.4.1.1 Procurador Geral do Municipio

2.5- Guarda Municipal
2.5.1 Departamento da Guarda-Municipal
2.5.1.1. Diretor da Guarda-Municipal

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.1. Departamento de Gestão Administrativa e Financeira
3.1.1. Diretor de Gestão Administrativa e Financeira
3.1.1.1. Tesoureiro
3.2. Departamento de Contabilidade
3.2.1. Diretor de contabilidade
3.2.2. Divisão de Execução e Controle Contabil e Financeira
3.3. Departamento Tributário
3.3.1.Divisão de Arrecadação e Tributos
3.3.1.1. Setor de Arrecadação e Tributos
3.3.1.2. Setor de Processamento de dados
3.4. Departamento de Recursos Humanos
3.4.1. Divisão de Administração Pessoal
3.4.1.1. Setor de Administração de Recursos Humanos
3.4.1.2. Setor de Folha de Pagamento
3.4.2. Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos
3.5. Junta de Serviço Militar
3.5.1. Divisão da Junta de Serviço Militar
3.6. Departamento Central de Compras
3.6.1. Divisão de Central de Compras
3.7. Departamento de Licitações e Contratos
3.7.1.Divisão de Licitações e Contratos
3.8. Depatamento de Gerência de Convênios
3.8.1. Divisão de Gerencia de Convênios
3.9. Departamento Central de Controle Interno
3.9.1. Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio

3.10. Setor de Arquivo Geral
3.10.1. Divisão do Setor de Arquivo Geral

3.11. Departamento de Serviços Auxiliares
3.11.1. Divisão de Serviços Auxiliares I
3.11.2. Divisão de Serviços Auxiliares II

4. SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA
4.1. Departamento de Desenvolvimento Rural
4.1.1. Divisão de Acompanhamento Técnico
4.2.Divisão de Apoio à Produção, Comercialização e Abastecimento
4.2.1- Centro de Abastecimento
4.2.2- Setor de Desenvolvimento Agropecuario
4.3 – Divisão de Desenvolvimento, Controle e Proteção de Recursos Hídricos e de Irigação
4.4 – Departamento de Atividade de Pesca
4.4.1 – Divisão de Apoio a Produção e a Comercialização do Pescado
4.4.2 – Divisão de Preservação do Pescado

5. SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
- **5.1. Departamento de Obras e Serviços Públicos**
  - **5.1.1. Divisão de Obras e Serviços Públicos**
    - **5.1.1.1. Diretor de Obras e Serviços Públicos**
- **5.2. Departamento de Estradas e Transportes**
  - **5.2.1. Divisão de Estradas e Transportes**
    - **5.2.1.1. Diretor de Estradas e Transportes**
- **5.3. Departamento de Urbanismo e Limpeza Pública**
  - **5.3.1. Divisão de Conservação e Limpeza de Instalações**
    - **5.3.1.1. Diretor do Setor de Conservação Limpeza de Instalações**

6. SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

- **6.1. Coordenadoria de Cultura e Turismo**
  - **6.1.2. Coordenador de Atividades Turisticas e Culturais**
  - **6.1.3. Diretor da Divisão de Atividades Turisticas e Culturais**
- **6.2. Departamento de Desenvolvimento Turistico e Cultural**
  - **6.2.1 – Divisão de Capacitação de Investimentos e Promoções Turisticas**

7. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
- **7.1. Coordenadoria do Meio Ambiente**
- **7.2. Divisão de Preservação e Educação Ambiental**

8. SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE
- **8.1- Coordenadoria de Esporte e Juventude**
- **8.2 – Departamento de Cidadania**
- **8.3 – Divisão de Assistência a Juventude**
- **8.4 – Departamento de Desporto**
- **8.5 – Divisão de Atividades Desportivas**
  - **8.5.1 – Liga Desportiva**

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

- **9.1- Gabinete da Secretaria**
  - **9.1.1. Coordenaçao de Projetos e Convênio**
  - **9.1.2. Assessoria Jurídica**
  - **9.1.3. Assessoria Técnica**
  - **9.1.4. Assessoria de Comunicação**
- **9.2. – Departamento de Orçamento e Finanças**
  - **9.2.1 – Coordenador de orçamento e Finanças**

9.3 . Departamento de Gestão e Adminitração
9.3.1. Diretor(a) de Gestao e Administraçao
9.3.1.1. Coordenação de Estatística e Informação
9.3.1.2. Coordenação de Recursos Humanos
9.3.1.3. Coordenação de Licitação e Contratos
9.3.1.4. Coordenação de Compras
9.3.1.5. Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio
9.3.1.6. Coordenação de Programas e Projetos
9.3.1.7. Coordenador de Apoio e Acompanhamento de Obras Escolares.
9.3.1.8. Coordenação de Formação Permanente

9.4. Departamento de Assistência ao educando
9.4.1. Coordenação de Nutrição
9.4.2. Coordenação de Controle de Estoque e Distribuição de Merenda Escolar
9.4.3. Coordenadoria de Transporte Escolar
9.4.4. Coordenadoria do Programa do Livro Didático
9.4.5. Coordenação de Atendimento Psicossocial
9.4.6. Coordenação da Biblioteca Pública Municipal

9.5. Departamento de Desenvolvimento Pedagógico
9.5.1.Diretor de Desenvolvimento Pedagógico
9.5.1.1. Coordenação da Educação Infantil
9.5.1.2. Coordenação do Ensino Fundamental I
9.5.1.3. Coordenação do Ensino Fundamental II
9.5.1.4. Coordenação da Educação de Jovens e Adultos
9.5.1.5. Coordenação da Educação Inclusiva
9.5.1.6. Coordenação de Projetos Especiais

9.6. Departamento de Gestão Escolar
9.6.1. Coordenação Implementação do Projeto Político-Pedagógico
9.6.2. Coordenação de Avaliação
9.6.3. Coordenação de Organismo Colegiados
9.6.4. Coordenação de Núcleo Gestor

9.7. Departamento de Escrituração Escolar

9.8 – Coordenadoria de Informatica
9.8.1. Núcleo Tecnológico Municipal
9.8.2. Serviços de Manutenção em Equipamentos de Informática

9.9. Ouvidoria
9.9.1. Serviços de Ouvidoria

9.10. Serviços Técnicos
9.10.1.Auxiliar Técnico

10. SECRETARIA DE SAÚDE – SESA

10.1. Departamento da Atenção Básica de Saúde
10.1.1 - Coordenadoria do PSF
10.1.1.1 – NASF – Nucleo de Saúde da Familia
10.1.1.2 – Saúde Bucal
10.1.1.3 – PSE – Programa Saúde na Escola
10.2. Coordenadoria de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria

10.3. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica
10.4 .Coordenadoria de Vigilância em Saúde
10.4.1 – Vigilância Sanitária
10.4.2 – Vigilância Ambiental
10.4.3 – Endemias
10.4.4 - Epidemiologia
10.5. Coordenadoria Administrativa da Secretaria de Saúde
10.5.1 – Almoxarifado
10.5.2 - Diretoria Administrativa da Secretaria
10.5.3 – Recursos Humanos
10.5.4 – Serviços de Transporte
10.5.5 – Serviço de Manutenção

10.6. Central de Processsamento de Dados - CPD
10.7. Coordenadoria da Atenção de Média e Alta Complexidade
10.7.1. Diretoria Administrativo Financeiro
10.7.2. Diretoria Clinica e técnica
10.7.2.1 – Serviços Médicos
10.7.2.2 – Serviços de Diagnostico e Terapêutico
10.7.2.3 - Farmácia
10.7.3. Direção Administrativa
10.7.3.1 – Recursos Humanos
10.7.3.2 – Material e Patrimônio e Almoxarifado
10.7.3.3 – Apoio Operacional
10.7.3.3.1 – Serviço de Manutenção e Limpeza
10.7.3.3.2 – Serviço de Lavanderia e Rouparia
10.7.3.3.3 – Serviço de Recepção e Transporte
10.7.3.3.4 – Serviço de Nutrição e Dietética
10.7.4 - Ouvidoria
10.7.5. Direção de Enfermagem

10.5.5.1 – Serviços de Enfermagem
10.5.5.2 – Centro de Material e Esterelização
10.5.5.3 – Centro Cirugico e Obstético
10.7.6 – Assietente Tecnico
10.7.6.1 – Auxiliar Tecnico

11. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

11.1. Assessor técnico de gestão do Sistema ùnico de Assistencia Social – SUAS e demais politicas intersetorias a SMAS;

11.2. Secretaria (o) Executiva (o) do Conselho Municipal de Assistencia Social – CMAS e demais conselhos vinculados;

11.3. Coordenadora (o) da Vigilancia Socioassistencial

11.4. Diretora (o) de Proteção Social Básica – PSB

11.4.1. Coordenação do Cadastro Unico

11.4.2. Coordenação do Centro de Referencia em Assitencia Social - CRAS Sede

11.4.3. Coordenação do Centro de Referencia em Assitencia Social - CRAS Rural;

11.5. Coordenação do Proteção Social Especial de Média e alta Complexidade

11.6. Coordenação de Centro de Referencia em Assistencia Especializada da Assistencia Social - CREAS

11.7. Diretora (o) da Politica de Geração de Emprego e Renda

11.8. Diretora da Politica de Segurança Alimentar e Nutricional
11.9. Diretora da politica de Habitação e Interesse Social
11.10. Assessoria técnica II
11.11. Assistente Técnico

SESSÃO I
Das Competências

1. SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 24. Compete à Secretaria de Estado de Governo:

I. Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais de governo, em articulação com o Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
II. Coordenar as ações de representação e o relacionamento político e institucional no nível municipal;
III. Coordenar o relacionamento da Prefeita com as lideranças políticas;

IV. Executar as atividades de suporte às unidades que compõem a Prefeitura, no que se refere a recursos humanos, administrativos, materiais, orçamentários e financeiros;

V. Formular e coordenar a política Municipal de comunicação social e supervisionar sua execução nas instituições que integram sua área de competência;

VI. Prestar apoio técnico e operacional para o funcionamento do gabinete, nos termos da lei;

VII. Dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades dos órgãos da Secretaria;

VIII. Assessorar, diretamente, a Prefeita nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;

IX. Desenvolver ações destinadas à obtenção de recursos com vistas ao desenvolvimento dos programas e projetos a cargo da Secretaria;

X. Estabelecer critérios para utilização dos recursos recebidos pela Secretaria, bem como responder pela correta gestão dos mesmos;

XI. Avocar e decidir, quando julgar conveniente, qualquer matéria administrativa incluída na área de competência da Secretaria;

1.1. Assessoria de Articulação Política

Art. 25. Compete ao Assessor de Articulação Política:

I. Colaborar com o Chefe do Poder Executivo no intercâmbio com o Poder Legislativo Municipal, no que tange ao equilíbrio político dos poderes, acompanhando a atividade legislativa municipal e a tramitação de todas as proposições, requerimentos, indicações e encaminhamento de pedidos de informações;

II. Promover a articulação do contexto municipal, no sentido de assegurar a proximidade de interesse comum, para fortalecer as reivindicações junto ao Governo Estadual e Federal no que diz respeito à administração pública;

III. Incentivar o intercâmbio e a celebração de convênios, entre municípios, destinados ao estudo e discussão dos problemas administrativos e socioeconômicos;

IV. Promover o maior entrosamento entre a Administração Municipal e os órgãos do Governo;

V. Facilitar e acelerar o processo operacional da ação, a fim de liberar os administradores dos envolvimentos de interesses políticos; manter organizado e atualizado o cadastro dos Prefeitos, Vice-Prefeitos, Presidente de Câmaras Municipais e Vereadores, bem como dos Municípios;

1.2.Assessoria de Governo

Art. 26. Compete ao Assessor de Governo:

I – exercer a Assessoria, de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo governo municipal;
II – auxiliar o Secretário no desempenho de suas atividades;
III – coordenar as relações com entidades, organizações, comunidades e outros afetas a sua área;
IV – coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas relacionadas aos serviços realizados na área de atuação;
V – criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações que vier a desenvolver;
VI – propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades;
VII – submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência; e
VIII – exercer outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

1.3. Assessoria Técnica I

Art. 27. Ao Assessor Técnico I, compete:

I. Articular com as diversas secretarias, com vista à elaboração de estudos, planos, programas e projetos, que visem ao desenvolvimento econômico e social do Município;
II. Propor alternativas e orientar a programação do Município, tendo em vistas os desvios detectados;
III. Acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos executados pelo Município;
IV. Manter arquivos de informações de acompanhamento para fins de relatórios, exposições de motivos e outros documentos sobre a execução do plano de ação municipal;
V. Manter-se informado das fontes de recursos financeiros a disposição do Município, para fins de elaboração de projetos específicos;
VI. Exercer outras atribuições que lhe forem designadas.

1.4. Assessoria Técnica – II

Art. 28. Ao Assessor Técnico – II, compete:

I. Supervisionar e avaliar as atividades administrativa do setor;
II. Proceder o controle, acompanhamento e avaliações sistemáticas dos desempenhos dos serviços do setor;
III. Realizar outras tarefas no âmbito de sua competência.
IV. Promover ações e medidas que proporcionem melhor desenvolvimento dos trabalhos;

V. Realizar outras tarefas no âmbito de sua competência, por determinações superiores.

1.5. Assessoria Técnica – III
Art. 29. Ao Assessor Técnico – III, compete:

I- a recepção de pessoas e papéis;

II - a execução de serviços gerais de escritório;

III - outros trabalhos que lhes forem atribuídos;

2. GABINETE DO PREFEITO

Art. 30. Ao Prefeito, como chefe da Administração, compete dar cumprimento às deliberações da Câmara, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município bem como adotar, de acordo com a Lei, todas as medidas administrativas e de utilidade pública, sem exceder as verbas orçamentárias.

§1°. Cabe ao Prefeito a administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara Municipal, quanto àqueles utilizados em seus serviços.

§2°. Compete, ainda, ao Prefeito, dentre outras atribuições:

I. Tomar a iniciativa das leis, na forma e nos casos previstos na Lei Orgânica do Município;
II. Representar o Município em Juízo e fora dele;
III. Sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara Municipal, bem como, expedir os regulamentos para sua fiel execução;
IV. Vetar, no todo ou em parte, os projetos de lei aprovados pela Câmara;
V. Decretar, nos termos da Lei, a desapropriação por necessidade, utilidade pública ou interesse social;
VI. Expedir Decretos, Portarias ou outros atos administrativos;
VII. Nomear e exonerar os auxiliares diretos;
VIII. Exercer a direção superior da administração pública, prover os cargos e funções públicas municipais, na forma da lei;
IX. Celebrar convênios, acordos, contratos e outros ajustes de interesse do Município;
X. Remeter mensagem à Câmara Municipal, por ocasião da abertura das sessões legislativas, expondo a situação do Município e solicitando as providências que achar necessárias;
XI. Prestar contas da utilização dos auxílios federais ou estaduais entregues ao Município, na forma da lei;
XII. Fazer as publicações dos balancetes financeiros municipais e das prestações de contas de aplicação de verbas, convênios ou auxílios federais ou

estaduais, concebidos ao Município, nos prazos e na forma determinados em lei;

XIII. Enviar à Câmara Municipal os projetos de lei relativos ao Orçamento Anual e ao Plano Plurianual do Município;

XIV. Encaminhar á Câmara Municipal, dentro de sessenta dias, após a abertura da Sessão Legislativa, as contas referentes ao exercício anterior;

XV. Dar publicidade aos atos oficiais;

XVI. Tomar providências acerca dos serviços e obras da administração pública;

XVII. Superintender a arrecadação de tributos, bem como a guarda e a aplicação da receita, organizando as despesas e o pagamento dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos votados pela Câmara Munipal;

XVIII. Colocar à disposição da Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, as quantias que lhe são destinadas, oficializar as vias e logradouros públicos, mediante denominações aprovadas pela Câmara Municipal;

XIX. Convocar, extraordinariamente, a Câmara Municipal quando o interesse da administração o exigir; apresentar à Câmara Municipal, anualmente, relatório sobre o estado das obras e serviços municipais, bem como o programa para o ano seguinte;

XX. Organizar os serviços internos da Prefeitura Municipal;

XXI. Contrair empréstimos e realizar operações de crédito;

XXII. Providenciar acerca da administração dos bens do Município;

XXIII. Conceder auxilio, prêmios e subvenções;

XXIV. Solicitar o auxilio das autoridades policiais do Estado, para garantir o cumprimento de seus atos;

XXV. Adotar providências para a conservação e a salvaguarda do patrimônio municipal;

XXVI. Aplicar multas previstas em leis e contratos, bem como revê-las, quando impostas irregularmente;

XXVII. Exercer outras ações previstas na legislação em vigor.

2.1. Chefia de Gabinete

Art .31. Ao Chefe de Gabinete, compete:

I. Organizar e controlar as audiências solicitadas ao Prefeito Municipal;

II. Atender aos representantes de entidades, os orientando quanto à solução de assuntos no âmbito do Município;

III. Preparar, organizar e controlar a tramitação de processos e documentos para despacho do Prefeito;

IV. Coordenar a representação social e política do Prefeito;

V. Organizar as reuniões do secretariado;

VI. Buscar assessoramento técnico nos assuntos que não dizem respeito à rotina dos trabalhos e colaborar, nos assuntos rotineiros, para o melhor desempenho das tarefas;

VII. Exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo Prefeito.

2.1.1. Assessoria do Prefeito

Art. 32 - Ao Assessor do Prefeito, compete:

I. Exercer a coordenação de todas as atividades desenvolvidas pela Assessoria Técnica;

II. Coordenar a articulação com as diversas secretarias, com vista à elaboração de estudos, planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento econômico e social do Município;

III. Definir, junto ao setor competente, diretrizes para o Plano Anual e Plurianual do Município;

IV. Coordenar a elaboração de normas operacionais para a sistematização das funções de acompanhamento físico-financeiro de planos, programas e projetos, bem como o acompanhamento geral das atividades globais da administração municipal;

V. Prestar Assessoria Político-Administrativa e Financeira ao Prefeito; coordenar, em nome do Prefeito, as reuniões do secretariado;

VI. Coordenar a elaboração de mensagens do Poder Executivo, a Câmara Municipal;

VII. Participar, ativamente, de atividades e encontros políticos;

VIII. Exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

2.1.2. Assessoria Jurídica

Art. 33. Assessor Jurídico, compete:

I - Exercer atividade de assessoramento, quando solicitada, em processos administrativos e de consultoria jurídica, emitindo pareceres respondendo a consultas e prestando informações sobre aspectos de natureza jurídico-legal em assuntos da administração fundacional;

II- Orientar e acompanhar o cumprimento das decisões judiciais;

III- Interpretar a Constituição, as Leis, os Tratados, o Estatuto, o Regimento Geral, a Legislação Interna, a Legislação Administrativa e os Atos Jurídicos, no âmbito desta Prefeitura;

IV - Avocar autos de processos e expedientes administrativos, em tramitação ou arquivados, quando relacionados com matéria em exame na Assessoria Jurídica;

V - Zelar pela observância do Estatuto, sempre que tiver conhecimento de qualquer transgressão aos seus dispositivos;

VI - Assessorar a Prefeitura em assuntos de natureza jurídica relativa aos atos a serem por ele praticados ou já efetivados, assim como os de outros órgãos internos;

2.1.3. Assessoria Administrativa

Art. 34. À Assessoria Administrativa, compete:

I. prestar apoio administrativo, no âmbito do Gabinete do Prefeito;
II. Serviços de mecanografia;
III. controlar e coordenar os serviços de limpeza do prédio da Prefeitura Municipal;

2.1.4. Assessoria Técnica I

Art. 35. Ao Assessor Técnico I, compete:

I. Articular com as diversas secretarias, com vista à elaboração de estudos, planos, programas e projetos, que visem ao desenvolvimento econômico e social do Município;
II. Propor alternativas e reonentar a programação do Município, tendo em vistas os desvios detectados;
III. Acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos executados pelo Município;
IV. Manter arquivos de informações de acompanhamento para fins de relatórios, exposições de motivos e outros documentos sobre a execução do plano de ação municipal;
V. Manter-se informado das fontes de recursos financeiros a disposição do Município, para fins de elaboração de projetos específicos;
VI. Exercer outras atribuições que lhe forem designadas.

2.1.5. Assessoria Técnica – II

Art. 36. Ao Assessor Técnico – II, compete:

I. Supervisionar e avaliar as atividades administrativa do setor;
II. Proceder o controle, acompanhamento e avaliações sistemáticas dos desempenhos dos serviços do setor;
III. Realizar outras tarefas no âmbito de sua competência;
IV. Promover ações e medidas que proporcionem melhor desenvolvimento dos trabalhos;
V. Realizar outras tarefas no âmbito de sua competência, por determinações superiores.

2.1.6. Assessor de Comunicação do Gabinete do Prefeito

Art. 37 - Ao Assessor de Comunicação do Gabinete do Prefeito, compete:

I. Divulgar os atos administrativos, políticos e sociais do Gabinete do Prefeito;
II. Dar publicidade às ações governamentais aos munícipes;
III. Divulgar, juntamente com as secretarias municipais, os projetos desenvolvidos perante os órgãos governamentais;

IV. Manter vínculo constante com os veículos de comunicação do Município e do Estado.

2.1.7. Comissão Permanente de Licitação

Art. 38 – Ao presidente da Comissão Permanete de Licitações, compete:

I. Manter sistemáticas relações com a Gerência de Compras e demais unidades administrativas, visando o entrelaçamento de informações;

II. Elaborar e planejar os procedimentos licitatórios, de todas as modalidades de Licitação;

III. Organizar os Certames, publicar os Editais, enviar correspondências a Fornecedores, providenciar as Atas, julgamentos e resultados dos Procedimentos de licitação;

IV. Proceder a habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento;

V. Observar os princípios, normas e procedimentos emanados pela Lei 8.666/93 e suas alterações;

2.2. Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 39 - Ao Vice-Prefeito Municipal, compete substituir o Prefeito Municipal em sua ausência na forma da Lei Orgânica Municipal e, empossado no cargo deste, dar cumprimento às deliberações da Câmara, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município bem como adotar, de acordo com a Lei, todas as medidas administrativas e de utilidade pública, sem exceder as verbas orçamentárias.

2.3. Ouvidoria Geral do Município

Art. 40 - Ao Ouvidor Geral do Município, compete:

I. Dar pleno cumprimento da Lei Municipal de Acesso a informação;

II. Receber opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pela comunidade em geral;

III. Examinar e identificar as causas e procedência das manifestações recebidas;

IV. Analisar, interpretar e sistematizar as manifestações recebidas;

V. Processar e analisar os meios para solucionar todas as demandas, utilizando-se de todos os recursos possíveis;

VI. Encaminhar a demanda aos setores responsáveis e acompanhar as providências tomadas, através de prazo estabelecido;

VII. Dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas quando for de interesse individual e quando for de interesse público, informar coletivamente;

VIII. Sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento e o bom funcionamento da máquina administrativa;
IX. Divulgar os serviços prestados pela Ouvidoria;
X. Prestar, quando solicitado, informações e esclarecimentos ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais;
XI. Proteger os direitos dos manifestantes, bem como, resguardar a Prefeitura Municipal de Pentecoste de acusações ou críticas infundadas;
XII. Manter sigilo sobre a identidade do denunciante, quando solicitado, ou quando tal providência se fizer necessário;
XIII. Controlar o inventário e a manutenção de materiais e equipamentos de uso da Ouvidoria;
XIV. Estabelecer e divulgar os meios de acesso para implementação de suas atividades.

2.4. Procuradoria Geral do Município

2.4.1 – Departamento de Procuradoria

Art.41 - A Procuradoria do Município é uma instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do Município, com nível hierárquico de Secretaria Municipal e Subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, sendo responsável pela defesa de seus interesses em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria jurídica, sob a égide dos princípios e da indispobilidade dos interesses públicos.

2.5. Guarda Municipal

2.5.1- Departamento de Serviços de Guarda Municipal

Art. 42 – Ao Departamento da Guarda Municipal, compete:

I. Assessorar o Prefeito Municipal na fixação de políticas e diretrizes no planejamento do funcionamento da Guarda Municipal;
II. Planejar, propor e coordenar os projetos da guarda Municipal, de forma a garantir a consecução de seus fins.
III. Coordenar ações conjuntas com a Defesa Civil, quando necessário;

2.5.1.1. Diretor de Serviços da Guarda-Municipal

Art. 43 - Ao Diretor dos Serviços da Guarda Municipal compete:

I -Representar a autarquia em juízo ou fora dele, pessoalmente, ou através de procurador;

II -Coordenar as atividades da autarquia;

III -Praticar os demais atos fixados no Regimento Interno que forem de sua competência;

IV - dirigir a Guarda Municipal, operacional e disciplinarmente;

V -Planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços que forem exercitados pela Guarda Municipal;

VI -Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores;

VII -Propor e aplicar penalidades cabíveis aos Guardas Municipais de acordo com o Regimento Interno;

VIII - Propor medidas de interesse da Guarda Municipal;

IX -Ministrar instrução profissional aos guardas municipais, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de instrução, a ser seguido pelos demais instrutores;

XI - Organizar o horário da Guarda Municipal de Pentecoste;

XII - Despachar ou informar os requerimentos, consultas, queixas, pedidos e reconsiderações de seus subordinados;

XIII - Enviar ao Gabinete do Prefeito, mensalmente, o relatório das atividades da Guarda Municipal;

3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 44. Ao Secretário de Administração e Finanças, compete:

I. Administrar e defender o patrimônio e os bens de uso comum do Município;

II. Planejar, orientar e supervisionar a política de pessoal da Prefeitura, bem como a execução das atividades relativas ao material, patrimônio e arquivo;

III. Promover estudos e pesquisas e caráter legislativo-tributário, bem como defender os interesses da Fazenda Pública municipal;

IV. Executar, orientar, supervisionar e controlar, tecnicamente, as atividades contábeis da Prefeitura, efetuar o cadastramento, tributário e arrecadação de impostos e taxas;

V. Autorizar a aquisição, transferência, permuta ou cessão de material permanente ou bens patrimoniais do Município, respeitando a legislação em vigor;

VI. Elaborar propostas Orçamentárias da Prefeitura Municipal e encaminhá-la ao Gabinete do Prefeito, para posterior apreciação pela Câmara Municipal;

VII. Administrar senha de contas bancárias e sistemas de gerenciamento financeiro;

VIII. Emitir cheques e/ou realizar pagamentos de bens ou serviços adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a legislação em vigor;

IX. Notificar contribuinte em falta com os seus compromissos tributários;

X. Executar outras atribuições que lhe forem solicitadas, na sua área de competência.

3.1. Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

Art. 45. Ao Diretor de Gestão Administrativa e financeira, compete:

I. Supervisionar e avaliar as atividades administrativas do Município;
II. Colaborar na elaboração de planos, programas e projetos;
III. Promover ações e medidas que proporcionem melhor desenvolvimento dos trabalhos administrativos;
IV. Proceder ao controle, acompanhamento e avaliações sistemáticas dos desempenhos dos serviços dos setores da Administração Municipal;
V. Realizar outras tarefas no âmbito de sua competência;
VI. Exercer controle sobre as despesas e receitas decorrentes de convênios firmados pela Prefeitura com outras instituições;
VII. Manter-se informado sobre os impostos arrecadados pelo Município;
VIII. Elaborar e realizar o controle orçamentário e financeiro de projetos e obras;
IX. Examinar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e atos que determinem a criação de direitos e obrigações;
X. Exercer controle sobre as despesas e receitas decorrentes de convênios firmados pela Prefeitura com outras instituições, para a execução de programas e/ou projetos referentes à sua área de atuação;
XI. Preparar as prestações de contas dos convênios, observando a legislação pertinente;
XII. Exercer outras atividades correlatas, quando solicitado.

3.1.1. Tesouraria Geral

Art. 46 - Ao Tesoureiro Geral do Município, compete:

I. Assinar cheques e efetuar pagamentos por transferencias bancarias, em conjunto com todos os Ordenadores de Despesas;
II. Manter-se informado, diariamente, sobre o saldo das contas bancárias do Município;
III. Administrar senha de contas bancárias e sistemas de gerenciamento financeiro em conjunto como o Secretário de Gestão e Controle.
IV. Realizar outras tarefas no âmbito de sua competência.

3.2. Departamento de Contabilidade

3.2.1. Diretor de Contabilidade

Art. 47. Ao Diretor do Departamento de Contabilidade, compete:

I. Executar atividades auxiliares relacionadas com a fiscalização e controle contábil da Prefeitura Municipal;
II. Organizar, mensalmente, demonstrativos da receitas e despesa do Município;
III. Controlar e checar os dados contábeis do Município;
IV. Elaborar relatórios consubstanciados ao seu Chefe imediato;
V. Colaborar na elaboração da proposta orçamentária anual do Município;
VI. Propor alterações na lei Orçamentária do Município;
VII. Supervisionar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos da Secretaria;
VIII. Supervisionar e executar a fiscalização de atos e procedimentos relacionados com as despesas das Secretarias Municipais;
IX. Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

3.2.2. Divisão de Execução e Controle Contabil e Financeiro

Art. 48 - Ao chefe da Divisão de Execução e Controle Contabil e Financeiro, compete:

I. Executar atividades auxiliares relacionadas com a fiscalização, contabilidade e tesouararia da Prefeitura Municipal;
II. Promover o controle de programação de cobrança de dívidas em defesa dos interesses da Fazenda Municipal:
III. Efetuar a execução dos serviços de planejamentos, lançamento cobrança, arrecadação de impostos e taxas, pagamnto e guarda e de valores.

3.3. Departamento de Tributário

Art. 49 - Ao Diretor do Departamento Tributário, compete:

I. Manter-se informado sobre os impostos arrecadados pelo Município;
II. Realizar e controlar o cadastro imobiliário do Município;
III. Realizar e controlar o cadastro de contribuintes do ISS no Município;
IV. Lançar impostos e taxas;
V. Lançar e controle a dívida ativa municipal;
VI. Fazer e distribuir alvarás e documentos de arrecadação municipal e outros expedientes que signifiquem receitas para o Município;
VII. Manter atualizados os cadastros necessários para a alteração de impostos e taxas;
VIII. Notificar contribuinte em falta com os seus compromissos tributários;
IX. Exercer outras atividades correlatas, quando solicitado.

3.3.1. Divisão de Arredação e Tributos

3.3.1.1. Setor de Arrecadação e Tributos

Art. 50 – Ao Chefe da Divisão de Arrecadação e Tributos, compete:

I . execussão da política financeira e tributária do Município;
II. execussão da política financeira e tributária do Município;
III.Instruir o processo de liquidação de despesas;
IV. Instituir o processo de Dívida Ativa;

3.3.1.2. Setor de Processamento de dados do tributos

3.3.1.2.1 Responsavel pelo setor de Processamento de dados do tributos

Art.51.Ao Responsavel pelo setor de Processamento de dados do tributos, compete:

I - Atender as necessidades de informações dos sistemas já existentes e dos novos sistemas;
II - Assegurar a implantação e o contínuo desenvolvimento de cada sistema de aplicação;
III - Promover a flexibilidade da estrutura de dados, de modo a possibilitar o acréscimo de novos sistemas aos já em operação;
IV - Utilizar adequadamente os recursos de equipamentos (hardware) e de software disponíveis;
V - Ser o elemento de ligação entre os usuários e o Banco de Dados;
VI - Entender o Banco de Dados, suas estruturas e relacionamentos;
VII - Cuidar da integridade e segurança do Banco de Dados, reorganizando o periodicamente e extraindo as cópias de segurança (backup) nas datas estabelecidas;
VIII - Controlar o crescimento dos arquivos;

3.4. Departamento de Recursos Humanos

Art. 52 - Ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos, compete:

I. Execução de atividades relacionadas com pessoal, treinamento, patrimônio serviços gerais e manutenção, expediente e outros correlatos, através de seus órgãos subordinados;
II. Supervisionar e controlar as atividades relacionadas no item anterior, diligenciando para assegurar, em condições satisfatórias, o suprimento apresentado dos serviços necessários e indispensáveis a e execução das atividades;
III. Colaborar na elaboração de planos, programas e projetos;
IV. Preparar portarias, instruções e outros atos administrativos, inclusive delegando competência dos assuntos de sua alçada;

V. Providenciar admissão, demissão, promoção, licença, afastamento às penalidades e praticar demais atos administrativos de pessoal, inclusive a instauração de inquéritos administrativos, por delegação do Prefeito;
VI. Providenciar e informar, sistematicamente, o andamento das questões de interesse dos servidores, que estejam em tramitação nos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; realizar treinamentos executivos de apoio nas áreas administrativas, interpretando leis, regulamentos, normas e instruções;
VII. Encaminhar a Secretaria, documentos e informações necessárias ao acompanhamento das atividades;
VIII. Realizar outras tarefas de sua competência, quando solicitado.

3.4.1. Divisão de folha de pagamento
3.4.1.1. Setor de folha de pagamento

Art. 53 – Ao chefe do Setor de folha de pagamento, compete:
I. Definir normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos eventos da vida funcional dos servidores públicos municipais inclusive, aquelas relativas ao seu recadastramento anual;

II. Definir normas e diretrizes relativas ao registro e assentamento de todos os elementos e ocorrências relacionados à vida funcional e respectivos deveres e direitos de servidores municipais;

3.5. Junta de Serviço Militar
3.5.1. Divisão da Junta de Serviço Militar
Art. 54 - Compete ao Secretário da Junta de Serviço Militar:

I. Receber dos cartórios a relação de óbitos dos cidadãos na faixa de 18 a 45 anos e registrar no sistema ou nas Fichas de Alistamento Militar.
II. Confeccionar documentos militares diversos: Ex. Certificados de Dispensa de Incorporação (CDI), Certificados de Isenção (CI), Certificados de Dispensa do Serviço Alternativo (CDSA), etc.
III. Abrir processos de: Requerimentos de 2ª via de Certificado de Reservista, Certidão de Tempo de Serviço Militar, Histórico Militar, Retificação de dados, etc.
IV. Efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes no município.

3.6. Departamento Central de Controle Interno

Art. 55 - Ao Diretor do Departamento Central de Controle Interno, compete:
I. Assessorar os Secretários Municipais em temas relativos à implementação e diretrizes do sistema de controle interno municipal;

II. Recomendar as medidas necessárias ao regular funcionamento do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;
III. Proceder à discussão de assuntos técnicos, objetivando a padronização das decisões adotadas para cada matéria;
IV. Elaborar e acompanhar o planejamento global e integrado das ações desenvolvidas pelos órgãos da Secretária de Planejamento e Controle;
V. Proceder, previamente, à discussão de assuntos referentes a ações de qualquer setor da Secretária de Planejamento e Controle e que tenham repercussão nos demais setores;
VI. Propor ao Secretário de Planejamento e Controle a adoção de normas relativas às avaliações de desempenho da Secretaria;
VII. Proceder à análise global da avaliação do desempenho dos servidores integrantes do sistema de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria e elaborar relatórios gerenciais da atuação do sistema de controle interno, a serem submetidos ao Prefeito e aos demais Secretários, conforme suas áreas de responsabilidade;
VIII. Discutir cenários econômicos com vistas a auxiliar a administração municipal nas ações de governo.

3.6.1. Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio

Art. 56. Ao Diretor de Almoxarifado e Patrimônio, compete:

I. Observar as condições e os princípios básicos de armazenamento das mercadorias no Almoxarifado, exigindo o cumprimento das recomendações indicadas pelos fabricantes, no tocante ao armazenamento e empilhamento das mercadorias e, recomendar a baixa no estoque observando o vencimento dos bens de modo que as requisições sejam atendidas com os bens mais antigos ainda no período de vencimento;
II. Verificar as aquisições de bens e serviços desnecessários ou acima das necessidades exigidas pelos fatos;
III. Atestar e denunciar ao superior hierárquico o recebimento definitivo de bens incompletos, defeituosos, diferentes do estabelecido, inseguros, sem garantia, com vencimentos antes do prazo estabelecido para consumo, embalagens violadas, deteriorados, de má qualidade, contaminados e/ou, de peso físico e químico inferior;
IV. Atestar e denunciar ao superior hierárquico da contaminação ou deterioração proveniente de falhas de manejo no armazenamento, empilhamento ou descumprimento das recomendações dos fabricantes ocorridas no Almoxarifado;
V. Acompanhar o atendimento das requisições e o destino dos bens;
VI. Decidir pela forma de desfazimento de bens Inserviveis e dos estoques materiais imprestáveis;

VII. Executar outras atribuições que lhe forem solicitadas, na sua área de competência.

VIII. Verificar se não há superfaturamento das aquisições de bens e serviços;

IX. Planejar estoques e propor a aquisição de materiais que devam constituí-los, observadas as necessidades da Prefeitura;

X. Requisitar do setor competente o material de manutenção, combustiveis e peças de reposição para viaturas, máquinas e equipamentos de propriedade da Prefeitura;

XI. Promover o transporte de pessoal e material, conforme ordens e instruções recebidas da autoridade competente, manter controle de entrada e salda de material, de acordo com as normas gerais de compra e documentos de requisição;

3.7. Departamento Central de Compras

Art. 57. Ao Diretor da Central de Compras, compete:

I. Organizar, coordenar e viabilizar todas as tarefas relacionadas a compras de produtos e bens pela Administração Municipal, observada a dívida tramitação dos procedimentos licitatórios e celebração de contratos;
II. Acompanhar toda tramitação de recebimentos de mercadorias e bens adquiridos pela Administração Municipal junto aos setores de almoxarifado e patrimônio;
III. Cobrar responsabilidades e, atestando falhas, erros ou irregularidades na aquisição e/ou recebimento de mercadorias e bens adquiridos pela Administração Municipal, delas dar ciência imediata ao Prefeito Municipal;
IV. Exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo Prefeito e Secretários Municipais.

3.7.1. Divisão de Central de Compras

3.7.1.1. Setor de Compras

Art. 58 - Compete ao Chefe do Setor de Compras:

I - Emitir ordens de compra ou de serviços aos fornecedores de bens e materiais e prestadores de serviços;
II - Cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços, na forma da legislação em vigor, atualizando anualmente o Cadastro;
III - Receber os comprovantes de despesa, anexando-as aos respectivos empenhos, para o adequado processamento e pagamento das mesmas;
IV - Coletar, estocar, controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme os procedimentos adequados;
V- Programar as compras e os estoques;

VI - Desempenhar e cumprir as normas do Controle Interno

3.8. Departamento de Licitações e Contratos

Art. 59 - Ao Diretor do Departamento de Licitações e Contratos, compete:

I. Gerenciar o Departamento de Licitações e Contratos em conjunto com o Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Administração Municipal;
II. Manter sistemáticas relações com o Departameneto de Compras e demais unidades administrativas, visando o entrelaçamento de informações;
III. Elaborar e planejar os procedimentos licitatórios, de todas as modalidades de licitação;
IV. Organizar os Certames, publicar os Editais, enviar correspondências a Fornecedores, providenciar as Atas, julgamentos e resultados dos Procedimentos de Licitação;
V. Proceder a habilitação preliminar a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento;
VI. Observar as principias, normas e procedimentos emanados pela Lei 8666/93 e suas alterações;
VII. Desenvolver outras atividades, quando solicitado.

3.9. Diretoria de Gerência de Convênios

Art. 60 - Ao Diretor de Gerência de Convênios, compete:

I. Conhecer de todos os convênios, acordos e ajustes celebrados pela Administração Municipal;
II. Coordenar e gerenciar a política de captação de recursos;
III. Acompanhar a execução de todos os convênios, acordos e ajustes celebrados pela Administração Municipal;
IV. Providenciar as prestações de contas de todos os convênios, acordos e ajustes celebrados pela Administração Municipal junto ao Departamento de Contabilidade;
V. Responder diligências, sanar pendências, publicar e prorrogar convênios, acordos e ajustes celebrados pela Administração Municipal;
VI. Desenvolver outras atividades, quando solicitado.

3.10. Setor de Arquivo Geral

3.12.1. Divisão de Setor de Arquivo Geral

Art. 61. Ao Diretor de Arquivo Público, compete:

I. Receber, mediante recibo, os materiais que satisfizerem com a sua documentação em ordem;

II. Promover a guarda e vigilância interna e externa do prédio da Prefeitura Municipal;
III. Organizar e proceder aos materiais, organizar fichas, atualizar cadastros, conceder informações aos demais Setores documentos de Pessoal e Contábil;
IV. Observar o armazenamento e condições dos arquivos;
V. Propor a política municipal de arquivos, gestão documental e acesso a documentos públicos;
VI. Coordenar o funcionamento de Arquivo Público, visando à gestão, à preservação e ao acesso dos documentos públicos;
VII. Autorizar a eliminação de documentos públicos municipais desprovidos de valor permanente;
VIII. Propor que sejam declarados de interesse público e social os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento científico estadual;
IX. Colaborar com o Ministério Público e com instituições de direito do consumidor, na defesa do patrimônio arquivístico municipal;
X. Desenvolver outras atividades, quando solicitado.

3.11. Departamento de Serviços Auxiliares

3.11.1. Divisão de Serviços Auxiliares

Art. 62 – Ao chefe da Divisão de Serviços Auxiliares I e II compete:

I. Desenvolver e controlar as atividades de limpeza, vigilância, transporte, telefonia, arquivo geral, protocolo, recepção e expedição de correspondência, lavanderia, jardinagem, copa e cozinha, entrada e saída de pessoas, materiais e veículos;

4. SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

Art. 63 - Ao Secretário de Agricultura e Pesca, compete:

I. Planejar, elaborar e acompanhar a execução de projetos agropecuárias no âmbito do Município;
II. Coordenar e orientar o desenvolvimento de programas de expansão agropecuária, pesca e irrigação no Município;
III. Coordenar a execução de programas e projetos municipais de promoção e desenvolvimento da agropecuário;
IV. Executar convênio, acordos e ajustes com entidades a nível regional, estadual e nacional, quer públicas ou privadas, sobre matéria de sua competência;
V. Fomentar o Projeto Amigo do Peixe
VI. Realizar anualmente o Festival do Peixe;
VII. Executar outras atividades que concorram direta ou indiretamente para a realização de seus encargos específicos;
VIII. Realizar outras atividades na sua área de atuação, quando solicitado.

4.1. Departamento de Desenvolvimento Rural

Art. 64 - Ao Departamento de Desenvolvimento Rural, compete:

I. Contribuir para o desenvolvimento agrícola municipal, através do aumento da produção e produtividade;
II. Apoiar a organização de produtores rurais, visando a elevação da renda e bem estar de suas famílias;
III. Incentivar a adoção de práticas e técnicas para a melhoria dos rebanhos, no âmbito do Município;
IV. Incentivar sistema de parceria entre poder público, proprietários e trabalhadores rurais visando o incremento da produção agrícola;
V. Promover orientação sistemática de práticas de agricultura ecológica;
VI. Incentivar a criação de pequenos grupos de produção e definir estratégias eficazes de comercialização de seus produtos;
VII. Promover estudos e pesquisas técnico-científicas, visando propiciar um maior incremento nas técnicas e métodos utilizados nas atividades agropecuárias;
VIII. Estudar a viabilidade de implementar novas culturas agrícolas;
IX. Realizar outras atividades na sua área de atuação, quando solicitado.

4.2. Divisão de apoio a produção, comercialização e Abastecimento

Art. 65 - Ao Diretor de apoio a produção, comercialização e Abastecimento, compete:

I. Oferecer apoio aos produtores Rurais;

II. Incentivar o comércio local através da comercialização de produtos agrícolas regionais;

4.3. Divisão de desenvolvimento, Controle e Proteção de Recursos Hídricos e de Irrigação

Art. 66 - Ao Diretor de desenvolvimento, Controle e Proteção de Recursos Hídricos e de Irrigação, compete:

I - O gerenciamento integrado, com vistas ao uso múltiplo dos recursos hídricos;

II - o reconhecimento dos recursos hídricos como bem natural de valor ecológico, social e econômico, cuja utilização deve ser orientada pelos princípios do desenvolvimento sustentável;

III - a compatibilização do gerenciamento dos recursos hídricos com o desenvolvimento regional e com a proteção do meio ambiente;

4.4. Departamento de atividade de Pesca

4.4.1. Divisão de Apoio a Produção e a Comercialização do Pescado

Art. 67 - Compete ao Diretor de Apoio a Produção e a Comercialização do Pescado:

I. Contribuir para o desenvolvimento pesqueiro municipal, através do aumento da produção e produtividade;

II. Incetivar o sistema de parceria entre o poder público, proprietários da indústria pesqueira visando o incremento da produção;

III. Incentivar a criação de pequenos grupos de produção e definir estratégias eficazes de comercialização de seus produtos

I. Promover a orientação sistemática de práticas da pesca ecológica;

4.4.2. Divisão de Acompanhamento Técnico

Art. 68 - Compete ao Chefe Divisão de Acompanhamento Técnico:

I. Oferecer apoio aos programas de irrigação e aproveitamento dos recursos hídricos;

II. Estudar a viabilidade de implementar novas culturas;

III. Oferecer acompanhamento técnico-agrícola aos agricultores

5. SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 69 - Ao Secretário de Infra-estrutura e Desenvolvimento Urbano, compete:

I. Formular diretrizes e indicar prioridades que se refere às ações que visem assegurar infra-estrutura e contribuir para que a população da cidade possa viver e trabalhar em condições adequadas à promoção do seu bem-estar, compreendendo controle urbano, meio ambiente, paisagismo, transportes, obras (viárias e municipais), limpeza urbana, saneamento básico, gerenciamento do abastecimento, mercados e cemitérios;

II. Licenciar obras e atividades públicas ou particulares no Município;

III. Propor, celebrar e executar convênios, acordos e ajustes com outros órgãos públicos ou privados;

IV. Acompanhar e implementar o Plano Diretor de DesenvoMmento Urbano.

V. Controlar a conservação, manutenção, guarda e recuperação das viaturas da Prefeitura;

VI. Elaborar, coordenar e controlar programas e projetos para a construção e/ou manutenção das estradas vicinais;

VII. Manter fiscalização na execução de obras básicas, bem como participar de comissões para julgamento de concorrências ou outros instrumentos legais, de acordo com determinação superior; orientar, controlar e supervisionar as atividades de planejamento físico- territorial do

Município, elaborar proposta para a melhoria dos recursos hídricos do Município;

VIII. Manter controle, na sua área de competência, nas ações que digam respeito à energia, comunicações, água e esgoto;

IX. Exercer outras atividades, quando solicitado, na sua área de competência.

5.1. Departamento de Obras e Serviços Públicos

5.1.1. Divisão de Obras e Serviços Públicos

5.1.1.1. Diretor de Obras e Serviços Públicos

Art. 70 - Ao Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos, compete:

I. Coordenar e controlar todas as obras em execução, por parte do Município;

II. Exercer os serviços de alinhamento, locação e numeração de edificações, na sede do município; colaborar no processo de fiscalização de obras contratadas, opinar na execução de obras e/ou contratação de empreiteiras;

III. Averiguar a legalização das obras em execução, no que diz respeito aos impostos e taxas;

IV. Colaboração com a área de finanças, com relação à cobrança de impostos municipais, no âmbito da construção civil;

V. Colaborar na atualização de cadastros, para fins de cobrança de impostos e taxas;

VI. Sugerir a suspensão e/ou embargo de obras;

VII. Exercer outras atividades correlatas às suas funções, quando solicitado.

5.2. Departamento de Estradas e Transportes

5.2.1. Divisão de Estradas e Transportes

5.2.1.1. Diretor de Estradas e Transportes

Art.71 - Ao Diretor do Departamento de Estradas e Transportes, compete:

I. Providenciar as condições necessárias para a perfeita movimentação de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal;

II. Manter informações para a existência de estoque mínimo no Almoxarifado da Prefeitura, de peças básicas de reposição, evitando, dessa forma, a paralisação de veículos, máquinas e equipamentos; manter cadastro de prestadores de serviços especializados;

III. Manter a vigilância quanto ao perfeito funcionamento de praças e logradouros públicas;

IV. Exercer outras funções que lhe forem solicitados, na área de sua competência.

5.3. Departamento de Urbanismo e Limpeza Pública

5.3.1. Divisão de Urbanismo e Limpeza Pública

Art. 72 - Ao Diretor do Departamento de Urbanismo e Limpeza Pública, compete:

I. Exercer o controle e a fiscalização sobre a coleta e tratamento do lixo domiciliar;
II. Propor medidas que visem a boa manutenção de logradouros e praças públicas;
III. Exercer a manutenção e controle da limpeza do cemitério público e outros;
IV. Executar a localização e emplacamento de vias e logradouros públicos;
V. Exercer o poder de polícia administrativa em matéria de sua competência;
VI. Implantar e gerir sistema central de informações cadastrais da emissão da notificação de embargo, posturas de demolição e interdição, autos de infração e dados de pagamentos;
VII. Manter atualizado o banco de dados das atividades da Secretaria;
VIII. Fornecer informações e orientações sobre matéria de sua competência a outros órgãos e à população em geral;
IX. Acompanhar através de relatórios mensais as atividades de suas unidades;
X. Exercer outras funções que lhe forem solicitados, na área de sua competência.

5.3.2. Setor de Conservação e Limpeza de Instalações

5.3.2.1. Divisão de setor de Conservação Limpeza de Instalações

Art. 73 – Compete ao Diretor de Conservação Limpeza de Instalações:

I. Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação, manutenção e limpeza

6. SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Art. 74 - Ao Secretário de Cultura e Turismo , compete:

I. Coordenar o sistema de planejamento para a Secretaria, com vista a uma ação integrada e eficiente, para maior produtividade do sistema;
II. Desenvolver programas de incentivo na área produtiva visando ampliar as oportunidades de ocupação de mão-de-obra.
III. Participar de processo de articulação com órgãos ligados a projetos de geração de renda, a nível estadual, federal e internacional.
IV. Articular projetos sociais para a juventude;
V. Desenvolver eventos sócio-esportivos, tais como: torneios, campeonatos, colônia de férias;
VI. Elaborar calendários de eventos esportivos nos estádios, praças de esportes e outros locais;
VII. Divulgar os eventos e articular os patrocinadores;

VIII. Apoiar a comunidade na elaboração de projetos de desenvolvimento do desporto.

6.1. Coordenadoria de Cultura e Turismo

Art. 75 - Ao Coordenador do Departamento de Cultura e Turismo, compete:

I. Promover, patrocinar e assessorar eventos e programas culturais;
II. Preservar o universo cultural e a memória nacional, incentivando e difundindo todas as formas de produção artística e literária;
III. Apoiar realizações tradicionais, festas populares e outras manifestações da cultura;
IV. Desenvolver, implementar e difundir políticas sobre o patrimônio histórico municipal;
V. Coordenar os programas e projetos relacionados à preservação do patrimônio histórico da Cidade;
VI. Elaborar relatórios periódicos facilitando o acompanhamento, correções e consolidação da atuação do Núcleo;
VII. Coordenar administrativamente os encargos do Departamento;
VIII. Realizar outras atividades inerentes a sua área específica.
IX. Propor a realização de eventos para dinamizar o setor;
X. Manter contatos permanentes com entidades ligadas ao Turismo;
XI. Realizar o inventário turístico do município;
XII. Coordenar o sistema de planejamento para a Secretaria de Cultura e Turismo, com vista a uma ação integrada e eficiente, para maior produtividade do sistema;
XIII. Promover campanhas, em cooperação com instituições públicas e privadas, com objetivo de desenvolver o turismo, buscando a participação de todos os segmentos sociais nas atividades de fomento ao turismo local;
XIV. Instalar sistemas de informações sobre o turismo, contemplando estatísticas sobre a recepção turística, dados sobre equipamentos e infra-estrutura, bem como sobre os eventos e promoções sociais, esportivas e culturais;
XV. Desenvolver programas de capacitação e desenvolvimento de mão-de-obra na sua área de atuação.
XVI. Acompanhar o incremento das atividades: comercial, industrial e turística.
XVII. Executar os programas e projetos na área turística, contribuindo para a geração de emprego e qualidade de vida da população;
XVIII. Acompanhar as campanhas, em cooperação com instituições públicas e privadas, visando o desenvolvimento do turismo;
XIX. Promover o desenvolvimento turístico do município;
XX. Desenvolver programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos para turismo;
XXI. Indicar áreas em potencial para a exploração de atividades turísticas;
XXII. Prestar assistência á promoção e realização de eventos na cidade;

XXIII. Manter balcão de informações para atendimento ao público quanto aos eventos patrocinados pela Secretaria;

XXIV. Atuar como principal centro receptor das informações relativas ao comportamento turístico;

XXV. Coletar, tabular e analisar dados estatísticos pertinentes às atividades desenvolvidas na Secretaria.

6.2. Departamento de Desenvolvimento Cultural e Turístico

6.2.1. Divisão de Atividades Culturais e Turísticas

Art. 76 – Compete ao diretor da Divisão de Atividades Turísticas e Culturais:

I. Instalar sistemas de informações sobre o turismo, contemplando estatísticas sobre a recepção turística, dados sobre equipamentos e infra-estrutura, bem como sobre os eventos e promoções sociais, esportivas e culturais;

6.3. Divisão de Capacitação de Investimentos e Promoções Turísticas

Art. 77 – Ao Chefe da Divisão de Capacitação de Investimentos e Promoções Turísticas, compete:

I. desenvolver capaciatação programas de capaciatação e desenvolvimento de mão-de-obra na sua área de atuação;

II. Executar os programas e projetos na área turística, contribuindo para a geração de emprego e qualidade de vida da população;

III. Acompanhar as campanhas, em cooperação com instituições públicas e privadas, visando o desenvolvimento do turismo;

7. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 78. Ao Secretário de Meio Ambiente, compete:

I. Preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

II. Proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade;

III. Exigir, na forma da lei, para a instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental, a que se darão publicidade, realizar outras tarefas, no âmbito de sua competência;

IV. Propor e implementar programas para o controle, preservação restauração do meio ambiente e recursos naturais;

V. Promover pesquisas, articulando-se com órgãos federais, estatuais e particulares em matéria de políticas, legislação e atividades específicas da sua área de atuação;

VI. Realizar outras atividades inerentes a sua área especifica.

7.1. Coordenadoria do Meio Ambiente

Art. 79 - Coordenadoria do Meio Ambiente, compete:

I. Coordenar, elaborar e executar planos, programas e projetos de proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental do Município, bem como fiscalizar a aplicação da legislação ambiental;
II. Coordenar ações integradas visando o cumprimento á legislação e diretrizes municipais de proteção, controle de recursos ambientais, de produção e manipulação de substâncias que comportem risco à qualidade de vida;
III. Coordenar ações integradas visando o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo na implantação e execução de projetos classificados como de impacto ou interesse Municipal;
IV. Colaborar na fiscalização relativa á legislação estadual e federal sobre o meio ambiente;
V. Dar orientação e exercer o controle técnico sobre a coleta e tratamento do lixo.

7.2. Divisão de Presevação e Educação Ambiental

Art. 80 – Compete ao Chefe da Divisão de Presevação e Educação Ambiental:

I. Incorporação dos catadores de processo de gestão ambiental;
II. Dar orientação e exercer o controle técnico sobre a coleta e tratamento do lixo;
III. Coordenar, elaborar e executar planos, programas e projetos de proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental ao Município, bem como fiscalisar a aplicação da legislação ambiental;

8. SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

8.1.Coordenadoria de Apoio ao Esporte e Juventude

Art 81. Ao Coordenador do Esporte e Juventude, compete:

I. Criar oportunidades de ocupação para jovens, incluindo o auto-emprego e o serviço voluntário;
II. Melhorar a qualificação da força de trabalho de jovens;
III. Melhorar a auto-estima e a participação cidadã da juventude na vida social e econômica do Município;

IV. Desenvolver uma política de preparação de formadores com as entidades executoras, considerando sua diversidade, origens, práticas e visões diferenciadas em relação ao trabalho com as juventudes;
V. Realizar pesquisas de perfil sócio-econômico e de trajetórias profissionais, como meio de captar, ouvir, conhecer e entender as demandas das juventudes para a área do trabalho;
VI. Buscar nas ações comunitárias (serviço voluntário) atividades voltadas para melhorar as suas próprias vidas e de outros jovens da comunidade;
VII. Realizar outras tarefas, conforme solicitação superior, dentro de sua área de atuação.

8.2.Departamento de Cidadania

Art. 82 – Compete ao Chefe do Departamento de Cidadania:

I. planejar, propor, coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania;

8.3.Divisão de Assistência a Juventude

Art. 83 - Compete ao Chefe da Divisão de Assistencia a Juventude:

I. Desenvolver a política de assistência aos jovens mais carentes, com o auxílio as Organizações Governamentais e Não Governamentais;

8.4.Departamento de Desporto

Art. 84 - Ao Diretor do Departamento de Desporto, compete:

I. Patrocinar, promover e assessorar eventos e programas desportivos;
II. Incentivar as atividades desportivas, em todas as suas manifestações;
III. Manter-se atualizado sobre a realização de eventos esportivos, que possam contar com a participação da delegação do Município;
IV. Articular o planejamento e a execução de atividades relativas aos desportos no Município.

8.5.Divisão de atividades Desportivas

8.5.1. Liga Desportiva

Art. 85 – Ao Chefe da Liga Desportiva, Compete:

I. Apoiar a formação de equipes e garantir a participação de delegações do Município, em eventos esportivos;

9. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

9.1. Gabinete da Secretaria

Art. 86 - Ao Secretário de Educação Básica, compete:

I. Coordenar o sistema de planejamento para a educação, com vistas a uma ação integrada e eficiente, para maior produtividade do sistema de ensino municipal;
II. Implementar os programas e projetos de desenvolvimento da educação estabelecidos no Plano de Metas dos Governos Estadual, Federal e Municipal, em consonancia com o Plano Municipal de Educação;
III. Planejar, organizar, supervisionar e controlar as atividades de ensino em estabelecimentos da rede escolar municipal, salvo aqueles encampados pelo Governo do Estado, quando deverá ser executado um trabalho complementar;
IV. Articular mecanismos de cumprimento do Plano Municipal de Educação;
V. Incentivar a formação continuada dos professores, com vistas à melhoria de sua prática pedagógica;
VI. Realizar visitas as escolas e reuniões família, buscando o envolvimento direto dos pais no processo de aprendizagem de seus filhos;
VII. Estimular a preservação da identidade cultural e educacional do Município;
VIII. Articular o suprimento das carências de Professores nas Escolas, mediante as necessidades.

9.1.1. Coordenação de Projetos e Convênios

Art. 87 . Ao Coordenador de Projetos e Convênios, compete:

I – Encaminhar os trâmites necessários com vistas a disponibilizar os recursos oriundos dos convênios, em consonância com a Secretaria Municipal de Educação;

II – Distribuir, de acordo com as áreas de competência da SME, os recursos dos convênios;

III – Acompanhar e controlar a execução dos convênios, juntamente com as áreas fim;

IV – Organizar, a prestação de contas dos convênios; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas;

V. A gestão de convênios e contratos, inclusive a manutenção de dados em sistemas de informação;
VI. Monitoramento na execução de convênios, acordos e ajustes firmados pela Secretaria com outras esferas de governos;
VII. Monitoramento da execução de programas federais, estaduais e municipais executados pela Secretaria;
VIII. Apoiar às unidades administrativas da Secretaria no desenvolvimento do processo de planejamento;

9.1.2. Assessoria Jurídica

Art. 88 – A Assessoria Jurídica, compete:

I. – Prestar assessoramento jurídico direto ao Secretário e assessorar as demais unidades da Secretaria, em matéria de competência;

II – Emitir informações, pareceres e pronunciamentos jurídicos no âmbito de sua competência;

III – Acompanhar os convênios e contratos firmados pela Secretaria;

IV – Acompanhar as etapas das sindicâncias realizadas na Secretaria; e

V – Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas

9.1.3. Assessoria Técnica I

Art. 89 – A Assessoria Técnica I, compete:

I. Analisar processos pertinentes à autorização, reconhecimento e credenciamento de Unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio;
II. Orientar na montagem de processos de autorização, de reconhecimento e credenciamento;
III. Assessorar o Secretário;
IV. Atualizar os elementos e dados referentes as questões de educação e ensino;
V. Desempenhar outras tarefas correlatas.

9.1.4. Assessoria de Comunicação

Art. 90 – A assessoria de Comunicação, Compete:

I. Divulgar os atos administrativos, políticos e sociais da Secretaria Municipal de Educação;
II. Dar publicidade às ações governamentais aos munícipes;
III. Divulgar, os projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação;
IV. Manter vínculo constante com os veículos de comunicação do Município.

9.2. Departamento de Orçamento e Finanças

9.2.1. Coordenador de Orçamento e Finanças

Art. 91 - Ao coordenador de Orçamento e Finanças, compete:

I. Orientar, controlar, coordenar, as atividades de planejamento administração orçamentário e financeiro;

II. Operar com acompanhamento fisico e financeiro os projetos e, atividades;

III. Fornecer os balancetes, o balanço geral, as posições orçamentárias, financeiras e patrimoniais e os relatórios referentes aos resultados obtidos na aplicação de recursos públicos consignados à Câmara dos Deputados;

9.3. Departamento de Gestão e Administração

9.3.1. Diretor (a) de Gestao e Administraçao

Art. 92. Ao Diretor (a) de Gestao e Administraçao, compete:

I. Elaborar, atualizar e normatizar o currículo da educação básica;
II. Propor diretrizes e normas pedagógicas;
III. Identificar, selecionar, elaborar e especificar materiais e recursos pedagógicos;
IV. Avaliar e definir tecnologias para uso pedagógico na educação básica;
V. Implementar e gerenciar as ações educacionais na rede;
VI. Analisar e avaliar os resultados do ensino e propor medidas para correção de rumos e aprimoramento.

9.3.1.1. Coordenação de Estatística e Informação

Art. 93. Ao Coordenador de Estatística e Informação, compete:

I - programar e dirigir a elaboração de pesquisas e diagnósticos necessários ao planejamento do Município;

II - Proceder à coleta e análise de dados estatísticos e dirigir a preparação de indicadores necessários ao planejamento municipal;

III - Identificar e implementar métodos de levantamentos, tratamento e análise de dados relativos ao planejamento municipal;

IV - Organizar e manter atualizado um sistema básico de dados e informações para o planejamento das ações municipais;

V - proporcionar as informações necessárias para outros órgãos municipais a respeito dos dados armazenados no Núcleo;

9.3.1.2. Coordenação de Recursos Humanos

Art. 94. Ao Coordenador de Recursos Humanos, compete:

I - aplicar a legislação de pessoal, normas, instruções e regulamentos referentes à administração de pessoal, de acordo com as diretrizes municipais.
II - promover e supervisionar as atividades de registro, cadastro e controle da situação funcional dos servidores efetivos, comissionados e à disposição do município;
III - coordenar o controle de freqüência dos servidores;
IV - supervisionar e revisar fechamento mensal da folha de pagamento dos servidores;
V - coordenar a elaboração da escala de férias dos servidores;

9.3.1.3. Coordenação de Licitação e Contratos

Art. 95. Ao Coordenador de Licitação e Contratos, compete:

I - Examinar a legalidade de editais de licitação e contratos de interesse da Secretaria Municipal de Educação;

II - Examinar os atos que visem a reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;

III – Emitir pareceres e informações em assuntos pertinentes sua área de competência.

9.3.1.4. Coordenação de Compras

Art. 96. Ao Coordenador de Compras, compete:

I - Coordenar e orientar as ações da Secretaria Municipal da Educação de aquisição de compras;

II – Coordenar a manutenção e a atualização do cadastro de preços, propondo medidas voltadas para o seu aperfeiçoamento;

III- Acompanhar a realização de pesquisas de mercado, para aquisição de bens e contratação de serviços;

IV – Coordenar o sistema interno de compras, zelando pela integração do setor;

V - Formalizar os processos de aquisições de bens e serviços encaminhando-os à Comissão Permanente de Licitação, quando necessário;

VI - Registrar os contratos relativos aos bens e serviços licitados no Sistema de Informação de Contratos (SICON);

V. Acompanhamento das requisições e respectivas notas de empenho, até o recebimento definitivo dos bens ou serviços;
VI. Executar outras atividades relativas à área que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

9.3.1.5. Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio

Art. 97. A Coordenador de Almoxarifado e Patrimonio, compete:

I. Registrar e controlar os bens patrimoniais, através do Sistema de Administração Patrimonial (SAP);
II. Acompanhar mensalmente movimentação dos bens patrimoniais;
III. Elaborar inventários anuais dos bens móveis e imóveis;
IV. Preparar os procedimentos necessários para a alienação dos bens móveis de qualquer natureza;
V. Executar outras atividades relativas à área que venham a ser delegadas pela autoridade competente;
VI. Receber, conferir, controlar, guardar e distribuir materiais de uso comum;
VII. Manter atualizado o controle de estoque dos materiais;
VIII. Registrar todos os materiais no Sistema de Administração de Materiais (SAM);
IX. Elaborar o inventário anual de estoques;

9.3.1.6. Coordenação de Programas e Projetos

Art. 98 – Ao Coordenação de Programas e Projetos, compete:

I– Acompanhar a execução de custeio e financiamento de projetos;

II – Gerir, acompanhar, supervisionar e avaliar os resultados dos programas e Projetos;

III– Coordenar, articulado com a Secretaria de Administração e Finanças, a execução da análise de prestação de contas;

IV – Coordenar e executar atividades de parceria com órgãos;

9.3.1.7. Coordenador de Apoio e Acompanhamento de Obras Escolares.

Art. 99. Ao Coordenador de Apoio e Acompanhamento de Obras Escolares, compete:

I. Administração dos serviços de recuperação de bens imóveis e outros serviços de manutenção e conservação das instalações físicas hidráulicas, sanitárias e elétricas e de equipamentos das diversas unidades da Secretaria;
II. Administrar as demandas de projetos de novas construções e ampliação das unidades escolares da rede municipal de ensino e das unidades administrativas, bem como o acompanhamento dessas respectivas obras;

III. Apresentação de medidas para contenção e redução de custos de manutenção das unidades escolares e administrativas da Secretaria;

9.3.1.8. Coordenação de Formação Permanente

Art. 100 . A Coordenação de Formação Permanente, compete:

I. Articular e dinamizar o entrosamento entre os diversos cursos e/ou atividades de formação de professores;

II. Formular uma proposta para a avaliação periódica das Formações;

III. Promover e/ou realizar estudos e atividades que contribuam para o desenvolvimento do processo de formação de professores da educação básica;

9.4. Departamento de Assistência ao educando

9.4.1. Coordenação de Nutrição

Art. 101. Ao Coordenador de Nutrição, compete:

I. Acompanhar a execução dos cardápios da merenda escolar, elaborado por profissional habilitado;

II. Realizar visitas as unidades escolares para acompanhamento da execução eficaz do programa de merenda escolar;

9.4.2. Coordenação de Controle de Estoque e Distribuição de Merenda Escolar

Art. 102. Ao Coordenador de Controle de Estoque e Distribuição de Merenda Escolar, compete:

I. Planejamento, orientação, coordenação, supervisão e avaliação do recebimento e distribuição da merenda escolar;

II. Desenvolvimento de programas de alimentação escolar em articulação com entidades;

III. Exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

9.4.3. Coordenadoria de Transporte Escolar

Art. 103. Ao Coordenador de Transporte Escolar, compete:

I. Organizar e manter atualizadas as rotas de transporte;

II. Acompanhar a execução do transporte dos alunos;

III. Avaliar as condições dos veículos intervindo sempre que necessário;

IV. Acompanhar, fiscalizar o cumprimento das rotas diariamente;

V. Diligenciar que todos os alunos sejam atendidos com o transporte escolar;

VI. Zelar pela conservação e a limpeza dos veículos destinados aos transporte escolar;

VII. Acompanhar a execução do Transporte dos alunos;

VIII. Articular com motoristas e escolas para otimizar o serviço de transporte escolar;

9.4.4. Coordenadoria do Programa do Livro Didático

Art. 104. Ao Coordenador do Programa do Livro Didático, compete:

I. Orientar e coordenar o processo de escolha do livro didático pelo coletivo de professores, no prazo e nos critérios definidos pelo FNDE;
III. Conferir a quantidade de livros didáticos a serem recebidos pela escola;
IV. Monitorar o recebimento dos livros didáticos; e acervos de leitura encaminhados;
V. Promover ações para conscientização de funcionários da escola, pais e alunos quanto à necessidade e importância da conservação e da devolução dos livros.

9.4.5. Coordenação de Atendimento Psicossocial

Art. 105. Ao Coordenação de Atendimento Psicossocial, compete:

I. Participar ativamente na elaboração do relatório anual de atividades;

II. Participar da avaliação psicológica, quando julgar necessário;

IV. Realizar, quando necessário, do acompanhamento psicológico dos discentes;
V. O planejamento e o desenvolvimento de pesquisas relacionadas ao aperfeiçoamento e especialização das atividades do setor;
VI. Auxiliar as diversas atividades propostas;

9.4.6. Coordenação da Biblioteca Pública Municipal

Art. 106. Ao Coordenador da Biblioteca Pública Municipal, compete:

I. Gerenciar a manutenção e organização da biblioteca, salas de leitura e demais espaços dedicados à Literatura na escola, atuando em parceria com professores;
II. Orientar professores e alunos para o uso dos espaços de leitura, coordenar a criação de murais com dicas e indicações literárias e outras estratégias de disseminação da Literatura no espaço da escola;
III. Coordenar, em parceria com professores, bibliotecários e responsáveis pelas salas de leitura, um sistema para empréstimo de livros na escola. Promover campanhas para troca e arrecadação de livros junto à comunidade e outras escolas.

9.5. Departamento de Desenvolvimento Pedagogico

9.5.1. Diretor de Desenvolvimento Pedagógico

Art. 107. O Diretor de Desenvolvimento Pedagógico, compete:

I. Planejar e propor as atividades pedagógico-didáticos e curriculares das escolas, visando e elevação dos níveis de competências e habilidades dos alunos mediante o processo de ensino e aprendizagem;
II. Prestar assitência pedagógico-didática aos gestores e/ou professores referente aos aspectos organizacionais do ensino: Calendário letivo, horário

escolar, organização de turmas de alunos, lotação de professores, planejamento das atividades curriculares e pedagógicas de rotina e outras ações relacionadas ao ensino e a aprendizagem;

III. Coordenar o processo de elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do PPP dos Unidades Escolares da rede Pública Municipal;

IV. Assegurar a unidade de ações de ação-pedagógica da escola, propondo orientações e ações de desenvolvimento do currículo e do ensino, tendo em vista a aprendizagem dos alunos;

V. Coordenar e gerir a elaboração de diagnosticos, de aprendizagens dos alunos do 1° ao 9° ano, para elaboração do Programa curricular de cada série/ano e dos outros planos e projetos das escolas;

VI. Reunir o coletivo de Núcleo Gestores para avaliar o processo ensino-aprendizagem, tendo como referência a linha teórica-metodológica das Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Infantil e Ensino Fundamental.

9.5.1.1 Coordenação da Educação Infantil

Art. 108. Ao Coordenador da Educação Infantil, compete:

I. Dirigir as políticas educacionais da educação infantil, bem como acompanhar, avaliar e controlar sistematicamente sua execução;

II. Supervisionar e coordenar a definição de normas e diretrizes norteadoras da educação infantil;

III. Promover ações de aperfeiçoamento ao corpo docente, e ao pessoal técnico-administrativo e pedagógico;

IV. Orientar, avaliar, analisar e acompanhar as ações técnico-administrativas e pedagógicas em consonância com os objetivos das unidades de ensino e das políticas instituídas;

V. Coordenar e supervisionar as ações de aprimoramento da educação infantil, no que diz respeito à estrutura de ensino para a educação inclusiva e programas educacionais;

VI. Desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.

9.5.1.2. Coordenação do Ensino Fundamental I

Art. 109. Ao Coordenador do Ensino Fundamentel I, compete:

I. Elaboração das políticas educacionais voltadas para o Ensino Fundamental da rede municipal;

II. Definição de diretrizes gerais e acompanhamento da elaboração do currículo escolar das unidades de ensino que oferecem o Ensino Fundamental;

III. Planejamento, orientação, monitoramento e avaliação dos programas e projetos que integram as atividades do processo ensino-aprendizagem no Ensino Fundamental;
IV. Orientação pedagógica as unidades administrativas distritais e suas respectivas unidades escolares;
V. Exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

9.5.1.3. Coordenação do Ensino Fundamental II

Art. 110. Ao Coordenação do Ensino Fundamental II, compete:

I - Coordenar a elaboração, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação da proposta pedagógica, juntamente com professores e demais gestores da unidade escolar, em consonância com os princípios de uma gestão democrática participativa e das disposições curriculares, bem como dos objetivos e metas a serem atingidos;
II - Promover a integração horizontal e vertical do currículo, assegurando conteúdos e formas de operacionalização articuladas para os segmentos do ensino fundamental;
III - Atuar colaborativamente com o Professor do segmento correspondente aos anos finais do ensino fundamental, orientando, acompanhando e intervindo, se necessário, nas atividades desenvolvidas pela coordenação;
IV - Tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem:
a) a participação proativa de todos os professores, nas horas de trabalho pedagógico coletivo, promovendo situações de orientação sobre práticas docentes, de acompanhamento e avaliação das propostas de trabalho programadas;
b) a vivência de situações de ensino, de aprendizagem e de avaliação ajustadas aos conteúdos e as necessidades e possibilidades metodológicas utilizadas pelos professores;
c) a otimização do uso de materiais didáticos, previamente selecionados e organizados, adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem dos alunos;
d) a divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem sucedidas e que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados nas escolas;

9.5.1.4. Coordenação da Educação de Jovens e Adultos
Art. 111. Ao Coordenador da Educação de Jovens e Adultos, compete:

I. Coordenar, acompanhar e avaliar a implementação das ações do Programa e a avaliar a consecução dos objetivos do Programa;
II. Prestar apoio técnico-pedagógico, para a execução das ações do Programa;

III. Elaborar relatório das atividades de acompanhamento e avaliação realizadas Programa;

9.5.1.5. Coordenação da Educação Inclusiva

Art. 112. Ao Coordenador de Educação Inclusiva, compete:

I. Incentivar e apoiar os projetos desenvolvidos pelo setor;
II. Promover atividades de capacitação para servidores relacionadas à Educação Inclusiva;
III. Assessorar a elaboração de projetos na área da Educação Inclusiva;

9.5.1.6. Coordenação de Projetos Especiais

Art. 113. Ao Coordenador de Projetos Especiais, compete:

I - coordenar os projetos especiais, assim definidos pelo Secretário de Educação do Município;

II - Propor atos relativos a projetos especiais;

III – manter atualizadas as informações no âmbito de sua competência;
IV - Coordenar as atividades da unidade;
V - organizar, integrar, acompanhar e agilizar os projetos, obras e serviços;
VI - emitir relatórios e demais encaminhamentos diversos;
VII - exercer outras atividades afins.

9.6. Departamento de Gestão Escolar

9.6.1. Coordenação Implementação do Projeto Politico-Pedagogico

Art. 114. Ao Coordenação Implementação do Projeto Politico-Pedagogico, compete:

I. Planejar as atividades educacionais;
II. Coordenar com a direção a construção do projeto político pedagógico: Definição de objetivos e metas educacionais, para elaboração e acompanhamento dos projetos;
III. Promover a formação continua dos educadores;
IV. Assessorar a direção nas atividades administrativas acadêmicas: Organização do calendário escolar, horário, cadastro de docentes, recursos na área pedagógica;
V. Coordenar atividades pedagógicas: cumprimento do currículos, ações de melhoria continua da qualidade, reuniões com coordenadores e professores, avaliar desempenho de professores e coordenadores, analisar indicadores de qualidade e evasão, monitorar aproveitamento de estudos e progressão parcial, ações complementares na formação dos alunos;
VI. Implementar a execução do projeto político pedagógico: Acompanhar e Assessorar docentes e coordenadores;

VII. Avaliar o desenvolvimento do projeto político pedagógico: avaliar o desempenho das classes, níveis de evasão, desempenho dos professores e propor soluções para os problemas.

9.6.2. Coordenação de Avaliação

Art. 115. Ao Coordenador de Avaliação, compete:

I.Coordenar os processos internos de avaliação institucional;

II . Apreciar e aprovar o plano de Avaliação, envolvidas nos processos de auto-avaliação;

III. Propor a criação de um sistema de informação para gerenciamento do processo de avaliação;

IV. Assessorar e acompanhar a execução da política de avaliação nas Escolas;

V.Prestar informações sobre a avaliação institucional aos órgãos de de competentes;

9.6.3. Coordenação de Organismo Colegiados

Art. 116. Ao Coordenador de organismos Colegiados, compete:

I. Criar e consolidar mecanismos de democratização, considerando a importância política dos diversos organismos: Conselho de Classe, Grêmio Estudantil, Conselho Escolar, Associação de Pais, etc;

II. Promover a inserção qualificada dos organismos colegiados no processo de planejamento da escola;

III. Propor estudos/debates entre escola e sociedade para discusão sobre autonomia e o papel dos movimentos internos da escola;

IV. Articular a comunidade escolar, pais, sociedade, funcionários, gestores para transformar o projeto político pedagógico em ações concretas para o fortalecimento da escola e o exercício da democracia;

V. Realizar reuniões sistemáticas para acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas pelos respectivos organismos colegiados;

VI. Colaborar e participar de eventos, fórum de debates, palestras, feiras, promovidos pelos organismos colegiados na escola/comunidade.

9.6.4. Coordenação de Núcleo Gestor

Art. 117. A Coordenação do Núcleo Gestor, compete:

I. Requerer as informações, e dados sobre a Educação do Município;

II. Planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à garantia e à promoção da Educação

III. Formular e coordenar a política municipal de educação e supervisionar sua execução nas instituições que integram sua área de competência;

IV. Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais do Ministério da Educação;

V. Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal;

VI. Promover e acompanhar as ações de planejamento e desenvolvimento dos currículos e programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento da escola;

VII. Realizar a avaliação da educação municipal;

VIII. Desenvolver e acompanhar a gestão escolar primando pela participação democrática da comunidade escolar e tocar através de conselho escolares, associação de pais, grêmios estudantis ou similares;

IX. Modernizar a gestão da escola, voltada para o desenvolvimento de competência dos gestores e otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros;

X. Capacitar os gestores escolares nas atividades comuns e especificas;

XI. Regularizar o funcionamento das escolas junta aos órgãos de fiscalização e credenciamento;

XII. Orientar e acompanhar as unidades escolares na elaboração e cumprimentó: do calendário letivo da escola, respeitando um mínimo de duzentos dias letivos de efetivo trabalho escolar, com jornada mínima de quatro horas em sala de aula, por dia, no ensino fundamental;

9.7. Departamento de Escrituração Escolar

Art. 118. Ao Departamento de Escrituração escolar, compete:

I. Processar dados sobre matrículas, dados pessoais estudantes e abandono escolar;

II. Processar a frequência escolar dos estudantes, dos professores e servidores;

III. Processar o número de estudantes para servir de base para o repasse de recursos financeiros e assistência técnica;

IV. Processar dados de professores, equipe pedagógica e técnica administrativa;

9.8 – Coordenadoria de Informática

Art.119. A Coordenadoria de Informática, compete:

I – Coordenar a implantação de inovações tecnológicas no que concerne a informática, visando a modernização de sua gestão;

II – Coordenar e executar as tarefas de análise, implementação e manutenção dos projetos de sistemas;

III – Manter os sistemas e programas com as devidas documentações atualizadas e dentro das especificações determinadas;

IV – Elaborar e implantar formulários, instruções e manuais de procedimentos de sistemas;

V – Planejar, implantar e manter processos técnicos relacionados com equipamentos, sistemas operacionais e softwares básicos e de apoio, assegurando plena disponibilidade de utilização de sistemas aos usuários;

VI – Definir, implantar e acompanhar os procedimentos de segurança das instalações, equipamentos, arquivos e sistemas;

VII – Efetuar a instalação e manutenção de equipamentos e softwares;

VIII – planejar, coordenar e executar atividades relativas ao funcionamento da rede local;

IX - Receber, processar, armazenar e divulgar informações geradas pela Secretaria Municipal de Pentecoste;

9.8.1. Núcleo Tecnológico Municipal

Art. 120. Ao Núcleo Tecnológico Municipal, compete:

I. Capacitar professores e técnicos das unidades escolares de sua área de abrangência;
II. Prestar suporte pedagógico e técnico as escolas (elaboração de projetos de uso pedagógico das TIC, acompanhamento e apoio à execução, etc...);
III. Realizar pesquisas e desenvolver e disseminar experiências educacionais;
IV. Interagir com as Coordenações Regionais do ProInfo e com a Coordenação Nacional do Programa no Ministério da Educação-MEC, no sentido de garantir a homogeneidade da implementação e o sucesso do Programa;
V. Apoiar o processo de planejamento e gestão de uso das tecnologias nas escolas;
VI. Dar assessoramento pedagógico ao uso da TI no processo ensino-aprendizagem;

9.8.2. Serviços de Manutenção em Equipamentos de Informática

Art. 121. Ao Serviços de Manutenção em Equipamentos de Informática, compete:

I. Manutenção nos equipamentos de informática;

II. Elaboração de Projeto, instalação e manutenção de rede local;
III. Instalação, configuração e gerenciamento de switches e aparelhos wireless;
IV. Coordenar o planejamento, especificação e detalhamento de equipamentos e serviços de TI;
V. Definir normas de utilização dos serviços de informática;
VI. Atuar na modernização administrativa, atualização, no que diz respeito a TI;

9.9. Ouvidoria

9.9.1. Serviços de Ouvidoria

Art. 122. Ao Setor de Ouvidoria, compete:

I. Receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias;
II. Acompanhar as providências solicitadas as unidades organizacionais pertinentes, informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta;
III. Identificar e interpretar o grau de satisfação dos usuários, com relação aos serviços públicos prestados;
IV. Propor soluções e oferecer recomendações as instâncias pedagógicas e administrativas, quando julgar necessário, visando à melhoria dos serviços prestados, com relação as manifestações recebidas;
V. Requisitar fundamentadamente e exclusivamente quando cabíveis, por meio formal, informações junto aos setores e as unidades da Instituição;

9.10. Serviços Tecnicos

9.10.1. Auxiliar técnico

Art. 123. Ao Auxiliar técnico, compete:

I. Executar atividades de natureza técnico-administrativa da Secretaria Municipal de Educação;
II. Receber, classificar, arquivar, instruir e encaminhar documentos, garantindo sua atualização;
III. Executar atividades auxiliares de administração;
IV. Atender ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e recados;
V. Exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 124. A rede Municipal de Ensino é formado pelas escolas municipais de educação básica.

Art. 125. As escolas municipais de educação básica se dividem em três níveis, a saber:

a) ESCOLA TIPO A: Serão as unidades escolares de 501 (QUINHENTOS E UM) alunos;

b) ESCOLA TIPO B: Serão as unidades escolares de 251 (duzentos e cinquenta e um) até 500 (quinhentos) alunos;
c) ESCOLA TIPO C: Serão as unidades escolares de 101 (cento e um) a 250 alunos;
d) ESCOLA TIPO D: Serão as unidades escolares de até 100 (cem) alunos;

Quadro Demonstrativo das Especificações acima

TIPO	QUANT. DE ALUNOS	QUANT. DE FUNC. DA COORDENAÇÃO
A	ACIMA DE 501 ALUNOS	DIRETOR E 03 (TRÊS) COORDENADORES
B	DE 251 a 500 ALUNOS	DIRETOR E 02 (DOIS) COORDENADORES
C	DE 101 a 250 ALUNOS	DIRETOR E 01 (UM) COORDENADOR
D	ATÉ 100 ALUNOS	DIRETOR

Art.126 - O quadro administrativo das escolas municipais de educação básica será formado pelos Diretores e Coordenadores.

9.2.1. Diretor Escolar

Art. 127 - Ao Diretor Escolar, compete:

I. Gerenciar a Escola sob seu comando, exercendo a autoridade que o cargo lhe confere devendo subordinação ao Secretário Municipal de Educação Básica;
II. Assegurar o cumprimento do calendário da escolar;
III. Promover reunião com o corpo docente, discutindo sobre as necessidades da escola;
IV. Realizar outras tarefas, conforme solicitação superior, dentro de sua área de atuação.

Art. 128 - Ao Coordenador Escolar, compete:

I. Acompanhar o rendimento escolar dos alunos, pesquisando as causas do aproveitamento insuficiente e utilizando medidas de ordem pedagógica na solução dos problemas constatados em relação ao processo ensino-aprendizagem;
II. Viabilizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, adotando medidas para corrigir deficiências diagnosticadas na aprendizagem dos alunos;
III. Cooperar com os professores, na construção de uma ação curricular dinâmica, propondo inovações, promovendo estudos, seminários, encontros, favorecendo a apropriação do conhecimento;

IV. Acompanhar os Professores nas tarefas que lhes forem incumbidas disciplinando as diretrizes e normas advindas da Secretaria de Educação;
V. Realizar outras tarefas, conforme solicitação superior, dentro de sua área de atuação.

10. SECRETARIA DE SAÚDE - SESA

Art. 129 - Ao Secretário de Saúde, compete:
I. Programar, dirigir, executar e controlar todas as atividades relativas à saúde e higiene públicas, de responsabilidade do Governo Municipal;
II. Elaborar os Planos Municipais de Saúde, detectando carências e prioridades de atuação;
III. Promover acesso universal e igualitário de todos os habitantes do Município as ações e aos serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde, sem qualquer discriminação;
IV. Participar, ao nível de decisão, da entidade representativa da população e dos representantes governamentais na formulação, gestão e controle da política municipal de saúde;
V. Convocar, de forma regular, conferência municipal de saúde, formada por representantes de vários segmentos sociais, para avaliar a situação da saúde no Município e estabelecer as diretrizes da política municipal de saúde;
VI. Nomear representação pertinente ao regimento do Conselho Municipal de Saúde;
VII. Realizar outras atividades na sua área de atuação, quando solicitado.

10.1. Departamento da Atenção Básica de Saúde

Art. 130 - Ao Coordenador da Atenção Básica de Saúde, compete:
I. Articular a integração entre as coordenadorias da saúde;
II. Coordenar e orientar todas as ações das outras coordenadorias
III. Coordenar as ações de educação em saúde no município, atuando na prevenção de doenças;
IV. Atuar em conjunto com a coordenadoria de Mobilização Social a divulgação das atividades realizadas no âmbito da Saúde;
V. Realizar outras tarefas, conforme solicitação superior, dentro de sua área de atuação.

10.1.1. Coordenadoria do PSF

Art. 131 - Ao Coordenador do PSF, compete:
I. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e avaliar a atividades das equipes de saúde da família e agentes comunitários de saúde;

II. Planejar estratégias de atuação visando uma maior integração entre equipes do PSF e comunidade;
III. Analisar fatores sócio-ecológicos que influenciam a saúde, como: condição sócio-econômica e estado de saúde da população;
IV. Supervisionar todos os dados e informações colhidas pelas equipes do PSF e PACS;
V. Coordenar a alimentação de dados aos Programas determinados pelo Ministério da Saúde, tais como: SIAB, SIS PRENATAL, HIPERDIA;
VI. Emitir parecer, proferir despachos interlocutórios e quando for o caso despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
VII. Prestar assessoramento ao Titular da Pasta sobre assuntos de sua competência, quando for solicitado;
VIII. Apresentar e analisar mensalmente ou quando solicitado relatório da Atenção Primária;
IX. Promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados, de acordo com o estabelecido pelo protocolo do Programa Saúde da Família;
X. Realizar inspeções rotineiras nas equipes de saúde da família, visando o bom andamento do serviço de saúde;
XI. Articular a atenção primária no âmbito municipal;
XII. Realizar outras tarefas, conforme solicitação superior, dentro de sua área de atuação.

10.1.1.1. NASF – Nucleo de Apoio a Saúde da Familia

Art. 132 - Ao Coordenador do NASF, compete:
I. Supervisionar e avaliar as atividades técnico-administrativas desenvolvidas no NASF;
II. Promover ações e medidas que proporcionem melhor controle da demanda a ser atendida;
III. Proceder ao controle, acompanhamento e avaliações sistemáticas dos desempenhos dos serviços do setor, na consecução dos objetivos do plano municipal de saúde;
IV. Realizar outras tarefas no âmbito de sua competência;

10.1.1.2. Saúde Bucal

Art. 133 - Ao Coordenador de Saúde Bucal, compete:
I. Coordenar em conjunto com a Coordenação do PSF e do PACS as ações do Programa Saúde da Família;
II. Solicitar a qualificação e o cadastramento das equipes de saúde bucal no Ministério da Saúde;
III. Elaborar plano de ação para enfrentamento dos principais problemas relativos à saúde bucal identificados pelos levantamentos epidemiológicos;

IV. Assegurar o vínculo do Cirurgião-Dentista, do Técnico em Higiene Dental e do Auxiliar de Consultório Dentário ria equipe de saúde da família;
V. Incorporar nos treinanientos dos Agentes Comunitários de Saúde os conteúdos relativos a prevenção em saúde bucal;
VI. Disponibilizar meios para capacitação técnica e educação permanente dos profissionais de saúde bucal;
VII. Solicitar o material de consumo e permanente para o atendimento clínico individual é coletivo das equipes de Saúde bucal da família;
VIII. Supervisionar as ações dos profissionais de saúde bucal, realizando visitas periódicas nas áreas com equipes de saude bucal;
IX. Realizar reuniões mensais para avaliar os resultados das ações de saúde bucal;
X. Calcular e pactuar metas e indicadores da saúde bucal.

10.1.1.3. PSE- Programa Saúde na Escola

Art. 134 – Compete ao diretor do PSE- Programa Saúde na Escola:
I. Promover a comunicação entre escolas e unidades de saúde, assegurando a troca de informações sobre as condições de saúde dos estudantes;

10.2. Coordenadoria de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria

Art. 135 - Ao Coordenador de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria, compete:
I. Controlar, avaliar, regular e auditar todas as ações referentes à saúde;
II. Analisar e emitir relatórios da produção mensal de cada equipe de saúde da família e dos posto de saúde municipais e dos prestadores de serviço;
III. Regular as referências e contra-referências municipais e de outros municípios;
IV. Auditar os postos de saúde do município periodicamente;
V. Monitorar os programas do sistema de informação em saúde.

10.3. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica

Art. 136 - Ao Coordenador de Assistência Farmacêutica, compete:
I. Planejar, executar, controlar e avaliar as atividades de assistência farmacêutica;
II. Receber, armazenar, distribuir e controlar a entrada e saída de medicamentos;
III. Propor medidas que visem a aprimorar o atendimento da população;
IV. Manter o controle sistemático de medicamentos;
V. Agilizar, para o bom funcionamento dos serviços, a distribuição de insumos para realização de pequenos procedimentos de enfermagem e atendimento básico;

VI. Realizar inspeções periódicas nas mini-farmácias localizadas nas unidades de saúde da familia;
VII. Prestar assessoramento ao titular da pasta sobre assuntos de sua responsabilidade, quando solicitado.

10.4 .Coordenadoria de Vigilância em Saúde

Art. 137 - Ao Coordenador de Vigilância em Saúde, compete:
I. Fiscalizar e manter cadastros atualizados das residências que eventualmente não disponham de sistema sanitário de satisfatório, implementar setor de vigilância epidemiológica em todas as unidades de saúde;
II. Notificar todos os casos suspeitos ou confirmados de doenças infecto-contagiosas, ocorridos no município, previstos na legislação federal;
III. Realizar investigação epidemiológica, em todos os casos confirmados de doenças infecto-contagiosas;
IV. Tomar medidas de controle junto aos que convivem com doentes infecto-contagiosos;
V. Realizar bloqueios com medicamentos e vacinas;
VI. Coordenar a alimentação de dados dos programas determinados pelo Ministério da Saúde como: SINAN, SIM, SINASC e MODA.

10.4.1 Vigilância Sanitária

Art. 138 - Ao Coordenador da Vigilância Sanitária, compete:
I. Execução de suas atividades, devendo obedecer às normas do Ministério da Saúde, objetivando atender a todas as necessidades da saúde plena do município;
II. Agir com os procedimentos básicos quando se verificar abuso no que concede a manifestação de perigo quanto a investigação epidemiológica;
III. Compete a fiscalização e aplicação do poder de polícia nos estabelecimentos comerciais para o bom e saudável ambiente a ser regulada por lei específica;
IV. Observar e aplicar as normas do código de postura do município;
V. Coordenar a alimentação de dados do programa SISVISA;
VI. Realizar, controlar e avaliar o monitoramento da água conforme a Portaria nº 1469 do Ministério da Saúde.

10.4.2. Vigilância Ambiental
10.4.3. Endemias
10.4.4. Epidemiologia

10.5. Coordenadoria Administrativa da Secretaria de Saúde
Art. 139 - Compete ao Chefe da Coordenadoria Administrativa da Secretaria de Saúde:

I. supervisionar e avaliar as atividades técnico-administrativas desenvolvidas no Centro de Saúde;

10.5.1. Almoxarifado

Art. 140 – Compete ao Chefe do Almoxarifado:

Receber, mediante recibo, os materiais que satisfizerem com a sua documentaão em ordem;

10.5.2.Diretoria Administrativa Geral da Secretaria da Saúde

Art. 141 – Compente ao Chefe da Diretoria Administrativa Geral do HMP:

I. promover ações e medidas que proporcionem melhor controle da demanda a ser atendida;

10.5.3. Recursos Humanos

Art. 142 – compete ao Chefe do Recursos Humanos:

I. Receber, toda adocumentação dos funcionários da coordenadoria, necessários investidos no cargo ocupado;

10.5.4. Serviços de Transporte

Art. 143 – Cabe ao Chefe dos Serviços de Transporte:

I. organizar as rotas dos veículos próprios da secretaria e daqueles à ela disponibilizado, com o efetivo controle de quilometragem e destinação de uso;

II. controlar o uso e a destinação dos veículos utilizados pela secretaria;

10.6.Central de Processamento de dados – CPD

Art. 144 – Cabe ao Chefe da Central de Processamento de dados – CPD:

I. Manter o cadastro atualizados dos Profissionais de Saúde;

II. Atualizar o Banco de Dados do Ministerio da Saúde;

10.7. Coordenadoria da Atenção de Média e Alta Complexidade

Art. 145- Ao Coordenador da Média e Alta Complexidade, compete:

I. Articular a integração com coordenadoria de atenção básica;

II. Coordenar as ações de educação em saúde no município, atuando no tratamento de doenças;

III. Atuar em conjunto com a coordenadoria de Mobilização Social a divulgação das atividades realizadas no âmbito do Hospital Municipal;

IV. Realizar outras tarefas, conforme solicitação superior, dentro de sua área de atuação.

10.7.1. Diretoria Administrativa Finaceiro do HMP

Art. 146 - Ao Diretor Administrativo Financeiro do Hospital Municipal de Pentecoste, compete:

I. Elaborar e participar ativamente das atividades Financeiras do HMP;

II. Definir o planejamento, as diretrizes, as estratégias e as táticas para atingir as metas;

III. Estabelecer o planejamento do hospital como um conjunto de sistemas e subsistemas devidamente inter-relacionados;

IV. Executar o planejamento por meio da direção das atividades e do estabelecimento de um ambiente de trabalho integrado e coordenado, e de um clima organizacional propício para o alcance das metas;

V. Integrar, avaliar e controlar os diversos sistemas e subsistemas integrantes do hospital.

10.7.2. Diretoria Clínica e Técnica

10.7.2.1.Serviços Médicos

Art. 147 - Ao Diretor Clínico e Técnico, compete:

I. Compete ao Diretor Clínico e técnico determinar, entre os médicos do plantão, qual ou quais deverão atender as urgências que chegarem ao hospital. Caberá ao médico prestar o atendimento inicial e providenciar transferência ou internação caso julgue necessário;

II. Cabe ao Diretor Clínico e Técnico prover a escala médica com a contratação e remuneração dos profissionais, cabendo ao Diretor Clínico selecionar os médicos interessados e elaborar a escala de plantão.

10.7.2.2. Serviços de Diagnóstico e terapêutico

Art. 148 – Compete ao Serviço de Diagnóstico e terapêutico:

I - Atuar no Hospital Municipal, atendendo ao tratamento prescrito pelo médico;

10.7.2.3.Farmácia

Art. 149 – Compete ao Serviço de Famácia:

I - Receber, armazenar, distribuir e controlar a entrada e saída de medicamentos;

10.7.3.Direção Administrativa

10.7.3.1. Recursos Humanos

Art. 150 – Compete ao Setor de Recursos Humanos:

I. Arquivar os documentos relativos as remunerações dos servidores municipais por pasta;

10.7.3.2. Material, Patrimônio e Almoxarifado

Art. 151 – Compete ao setor de Material, Patrimônio e Almoxarifado:

I. Planejar estoques e propor a aquisição de materiais que devem constituí-los;

II. Receber, mediante recibo, os materiais que satisfizerem com a sua documentação em ordem;

10.7.3.3. Apoio Operacional

10.7.3.3.1 – Serviço de Manutenção e Limpeza

10.7.3.3.2 – Serviço de Lavanderia e Rouparia

Art. 152 - Compete ao setor de Apoio Operacional, Manutenção, limpeza, lavanderia e Rouparia:

I. Realizar cronogramas para a manutenção de rouparia e o agendamento dos serviços de lavanderia;

10.7.3.3.3. Serviço de Recepção e Transporte

Art. 153 – Compete ao Serviço de Recepção e Transporte:

I. Coordenar as ações relativa as marcações e agendamento de consultas dos pacientes do Sistema Único de Saúde.

10.7.3.3.4 – Serviço de Nutrição e Dietética

Art.154 - Compete ao Serviço de Nutrição e Dietética:

I. Contratar profissional qualificado, NUTRICIONISTA, para elaborar alimentação geral e específica dos pacientes e funcionários;

10.7.4.Ouvidoria

Art. 155 – Compete ao Setor de Ouvidoria:

VI. Receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias;

VII. Acompanhar as providências solicitadas as unidades organizacionais pertinentes, informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta;

VIII. Identificar e interpretar o grau de satisfação dos usuários, com relação aos serviços públicos prestados;

IX. Propor soluções e oferecer recomendações as instâncias pedagógicas e administrativas, quando julgar necessário, visando à melhoria dos serviços prestados, com relação as manifestações recebidas;

X. Requisitar fundamentadamente e exclusivamente quando cabíveis, por meio formal, informações junto aos setores e as unidades da Instituição;

XI. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área.

10.7.5. Direção de Enfermagem

10.5.5.1 – Serviços de Enfermagem

Art. 156 – Compete à enfermeiras:

I. atender os pacientes da comunidade

10.5.5.2 – Centro de Material e Esterelização

Art. 157 – Compete ao setor de Material e Esterelização:

I. setor responsável pela limpeza, recepção, acondicionamento, esterelização, guarda e destribuição dos materiais;

10.7.6. Assistente técnico

Art. 158. Ao assistente técnico, compete:

I . Acompanhar, orientar e controlar a implantação e o desenvolvimento de atividades dentro de sua área de atuação;

II. Analisar processos, expedientes, elaborar informações, pareceres, ofícios, portarias, necessários à instrução e à tramitação dos mesmos;

III. Realizar visitas técnicas com objetivos específicos da unidade; propor ao dirigente de ensino parcerias com empresas e instituições locais, de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Administração;

IV. Manter o dirigente informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados; zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos e materiais de trabalho.

10.7.7. Auxiliar técnico

Art. 159. Ao Auxiliar técnico, compete:

I. Executar atividades de natureza técnico-administrativa da Secretaria Municipal de Educação;

II. Receber, classificar, arquivar, instruir e encaminhar documentos, garantindo sua atualização;

III. Executar atividades auxiliares de administração;

IV. Atender ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e recados;

V. Exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

11. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Art. 160 - Ao Secretário de Assitencia social e Cidadania, compete:

I. Desenvolver suas ações no sentido de fazer cumprir a Política Nacional de Assistência Social;

II. Executar a Política Pública de Assistência Social de forma integrada às políticas setoriais, considerando as desigualdades socioterritoriais, visando

seu enfrentamento, a garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais;

III. Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e, ou, especial para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem.

IV. Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural;

V. Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária.

11.1. Assessor técnico de gestão do Sistema ùnico de Assistencia Social – SUAS e demais politicas intersetorias a SMAS;

Art. 161. Atribuições do Assessor técnico de gestão do Sistema ùnico de Assistencia Social – SUAS e demais politicas intersetorias a SMAS:

I. Prestar assistência ao titular da pasta em suas tarefas técnicas e administrativas;

II. Organizar, preparar e encaminhar o expediente da (o) secretária (o);

III. Acompanhar a execução das atividades inerentes a Política Municipal de Assistência Social e Cidadania e demais;

11.2. Secretaria (o) Executiva (o) do Conselho Municipal de Assistencia Social – CMAS e demais conselhos vinculados;

Art. 162. Compete a Secretaria Executiva do CMAS e demais conselhos vinculados a Secretaria de Assistência Social e Cidadania:

I. Assessorar as reuniões do CMAS e demais conselhos vinculados a Secretaria de Assistência Social:

II. Apoiar os conselhos nos procedimentos administrativos internos;

III. Assegurar que as informações sejam transmitidas a todos os conselheiros, como cópia de documentos e prazos a serem cumpridos;

IV. Registrar as reuniões do plenário em atas e manter a documentação atualizada;

V. Publicar as decisões/resoluções no Diário Oficial;

VI. Manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta, inclusive das reuniões temáticas;

VII. Organizar e zelar pelos registros das reuniões e demais documentos dos conselhos e torná-los acessíveis aos conselheiros e a sociedade;

VIII. Subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência, ao Colegiado, as Comissões e Grupos de Trabalho tomarem decisões;

IX. Coordenar, supervisionar e dirigir a equipe de trabalho da Secretaria Executiva dos conselhos e estabelecer seu plano de trabalho;

Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente do CMAS e demais presidentes dos outros conselhos vinculados a Secretaria de Assistência Social.

11.3. Coordenadora (o) da Vigilancia Socioassistencial

Art.163. Compete a Coordenador da Vigilância Socioassistencial:

I. Produzir, sistematizar informações, construir indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social, que incidem sobre famílias/pessoas, nos diferentes ciclos de vida (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos);

II. Identificar pessoas com redução da capacidade pessoal, com deficiência ou em abandono;

III. Identificar a incidência de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos vítimas de formas de exploração, de violência, de maus tratos e de ameaças;

IV. Identificar a incidência de vítimas de apartação social, que lhes impossibilite sua autonomia e integridade, fragilizando sua existência;

V. Exercer vigilância sobre os padrões de serviços de Assistência Social, em especial aqueles que operam na forma de albergues, abrigos, residências, semi-residências, moradias provisórias para os diversos segmentos etários;

VI. Conhecer o cotidiano da vida das famílias, a partir das condições concretas do lugar onde elas vivem e não só as médias estatísticas ou números gerais, responsabilizando-se pela identificação dos "territórios de incidência" de riscos no âmbito do município;

VII. Detectar e informar as características e dimensões das situações de precarização, que vulnerabilizam e trazem riscos e danos aos cidadãos, a sua autonomia, à socialização e ao convívio familiar;

VIII. Alimentar o Sistema de Dados das Organizações de Assistência Social.

11.4. Diretora (o) de Proteção Social Básica – PSB

Art. 164. Compete ao Diretor de Proteção Social Básica:

I. Planejar, executar, monitorar e avaliar os serviços socioassistenciais de proteção social básica da assistência social;

II. Acompanhar a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;

III. Exercer a coordenação geral dos assuntos referentes às ações de proteção social básica da Secretaria;
IV. Participar do processo de elaboração da proposta orçamentária, diretrizes orçamentárias e plano plurianual da Secretaria em conjunto com as demais Diretorias, bem como o acompanhamento de sua execução;
V. Elaborar relatórios periódicos sobre os programas/serviços de sua área de competência;
VI. Encaminhar mensalmente os relatórios periódicos dos programas/serviços de sua competência para o Secretário;
VII. Desenvolver ações de proteção social básica e inclusão social de forma integrada com as demais Diretorias, com a Rede Socioassistencial, bem como com as demais políticas sociais;
VIII. Informar a Secretária quanto às necessidades detectadas para a viabilização da infraestrutura para garantia do funcionamento dos programas/serviços afetos à sua Diretoria;
IX. Emitir pareceres e documentos de sua competência;
X. Supervisionar as equipes dos programas/serviços afetos à sua área de competência visando o cumprimento dos objetivos e diretrizes da política de assistência social;
XI. Planejar, organizar e promover formação continuada das equipes em conformidade com as demandas identificadas no processo de supervisão;
XII. Acompanhar e executar as deliberações dos Conselhos afetos à sua área de competência;
XIII. Representar a secretaria em conselhos e comissões, e em outros eventos e atividades afetas a sua diretoria, ou por delegação do secretário.
XIV. Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

11.4.1. Coordenação do Cadastro Unico

Art. 165. Ao Coordenador do Programa de Cadastro Único — CADÚNICO, compete:

I. Coordenar e monitorar as ações de transferência de renda junto às famílias beneficiadas;
II. Coordenar e manter atualjzado o Cadastro Único das famílias em situação de vulnerabilidade e!ou risco social;
III. Realizar a revisãodo beneficio de prestação continuada, concedido pelo Governo Fderal, juntamente com a assessoria técnica;
IV. Coordenar o recadastramento da Bolsa Família e CADBES;
V. Proceder a exclusão das famílias quando verificar a não necessidade das mesmas;
VI. Transmitir sempre que necessário dados do CADUNICO e CADBES para o Departamento do Cadastro Unico do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome;
VII. Alimentar o banco de dados diariamente;

VIII. Acompanhar, processar e encaminhar os requerimentos dos benefícios de prestação continuada ao INSS;

IX. Garantir as famílias carentes os benefícios eventuais quando o Conselho Nacional de Assistência Social regularizar, pois os mesmos já estão assegurados na Lei Orgânica da Assistência Social/LOAS;

X. Executar outras atividades correlatas, por iniciativa própria ou por determinação do seu Superior Hierárquico.

11.4.2. Coordenação do Centro de Referencia em Assitencia Social - CRAS Sede e Rural;

Art. 166 – Ao Coordenador do Centro de Referencia em Assistencia Social –Sede e Rural, Compete:

I. Direcionar o desenvolvimento das atividades cotidianas no trabalho da equipe de referência do CRAS a partir das demandas, encaminhamentos, informações disponíveis, prioridades definidas e planejamento das ações, de modo a dar materialidade aos objetivos do trabalho social com as famílias;

II. Estimular um ambiente de trabalho interdisciplinar, promovendo a atuação, participação e cooperação entre os profissionais, de modo que as tomadas de decisões e a busca de soluções sejam feitas de maneira participativa e proativa, respeitando a formação profissional e valorizando o conhecimento técnico-científico de cada um;

III. Estabelecer um fluxo de comunicação e encontros regulares com a equipe técnica para o planejamento, monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas;

IV. Disponibilizar para a equipe técnica normativas atualizadas sobre o PAIF e demais serviços socioassistenciais, assim como diretrizes de gestão do SUAS, reservando tempo para seu estudo e discussão. Ressalta-se a necessidade de estimular momentos dedicados a estudos de caso e investimento em processos de formação profissional, de modo a contribuir na qualificação contínua dos técnicos, uniformizar o entendimento de conceitos e em consequência, aprimorar os serviços ofertados no CRAS, em especial o PAIF;

V. Promover modelo de gestão participativa (em todo seu ciclo: planejamento, monitoramento e avaliação) a partir do reconhecimento das famílias usuárias como agentes constituintes e integrantes do Serviço e não somente como meros destinatários, democratizando assim o Serviço, bem como fortalecendo o sentimento de pertença e a proatividade das famílias;

VI. Organizar as ações e informações oriundas da Gestão da Proteção Social Básica no Território do CRAS e da Organização Gerencial do PAIF de modo a potenciá-las mutuamente. Ou seja, elaborar ferramentas que possibilitem o aproveitamento efetivo da articulação da rede socioassistencial de PSB referenciada ao CRAS; da promoção da articulação intersetorial e da

busca ativa nas ações de direção, planejamento, organização, monitoramento, avaliação do PAIF e vice-versa;

11.5. Coordenação do Proteção Social Especial de Média e alta Complexidade

Art. 167 – Coordenação do Proteção Social Especial de Média e alta Complexidade, Compete:

I. Planejar, executar, monitorar e avaliar os serviços socioassistenciais de proteção social especial da assistência social;
II. Acompanhar a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
III. Exercer a coordenação geral dos assuntos referentes às ações de proteção social especial da Secretaria de Assistência Social e Cidadania;
IV. Participar do processo de elaboração da proposta orçamentária, diretrizes orçamentárias e plano plurianual da Secretaria em conjunto com as demais Diretorias, bem como o acompanhamento de sua execução;
V. Elaborar relatórios periódicos sobre os programas/serviços de sua área de competência;
VI. Encaminhar mensalmente os relatórios periódicos dos programas/serviços de sua área de competência para o Secretário da Assistência Social e Cidadania;
VII. Desenvolver ações de proteção social especial de forma integrada com as demais Diretorias, com a Rede Socioassistencial, bem como com as demais políticas sociais;
VIII. Informar a secretária quanto às necessidades detectadas para a viabilização da infraestrutura para garantia do funcionamento dos programas/serviços afetos à sua Diretoria;
IX. Emitir pareceres e documentos de sua competência;
X. Supervisionar as equipes dos programas/serviços afetos à sua área de competência visando o cumprimento dos objetivos e diretrizes da política de assistência social;
XI. Planejar, organizar e promover formação continuada das equipes em conformidade com as demandas identificadas no processo de supervisão;
XII. Acompanhar e executar as deliberações dos Conselhos afetos à sua área de competência;
XIII. Representar a Secretaria em Conselhos e Comissões, e em outros eventos e atividades afetas a sua diretoria, ou por delegação do Presidente.
XIV. Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

11.6. Coordenação de Centro de Referencia em Assistencia Especializada da Assistencia Social - CREAS

Art. 168. Compete ao coordenador do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS:

I. Coordenar o funcionamento da unidade;
II. Manter articulação/parceria sistemática com instituições governamentais e não governamentais;
III. Coordenar o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no CREAS;
IV. Garantir que as ações implementadas no CREAS sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS;
V. Garantir o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do CREAS;
VI. Articular e fortalecer a rede de prestação de serviços de proteção social especial de média complexidade, na área de abrangência do CREAS;
VII. Contribuir para o estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social, em sua área de competência;
VIII. Participar de comissões/ fóruns/ comitês locais de defesa e promoção dos direitos de famílias, seus membros e indivíduos;
IX. Participar de reuniões periódicas com a Diretoria de Proteção Social Especial;
X. Realizar reuniões sistemáticas com toda a equipe da unidade, para elaboração do planejamento, controle, avaliações e ajustes que se fizerem necessários;
XI. Planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades administrativas da unidade e proceder levantamento de custo da unidade;
XII. Prestar assessoramento ao Diretor e aos Gerentes em matéria relativa à sua área de competência;
XIII. Subsidiar, nos assuntos de sua área de competência, a elaboração do orçamento anual da Subsecretaria de Assistência Social;
XIV. Executar as demais atribuições afetas à sua área de competência.

11.7. Diretora (o) da política de Emprego e Renda
Art. 169. Compete ao Diretor da Política de Geração de Emprego e Renda:

I. Planejar e executar a política de emprego e renda e de apoio ao trabalhador;
II. Formular, coordenar e executar políticas públicas de promoção do trabalhador, tais como: formação profissional, orientação, visando a organização dos trabalhadores, identificação de oportunidade de trabalho e emprego, inserção de trabalhadores no mercado de trabalho e melhoria das relações de trabalho;
III. Propiciar condições e iniciativas que estimulem a promoção do trabalho digno para todos;
IV. Participar de atividades que estimulem o desenvolvimento sustentável, o enfrentamento da pobreza e o exercício da cidadania, como políticas de promoção do trabalhador;

V. Desenvolver ações destinadas à qualificação profissional, inclusão do trabalhador no mercado de trabalho, com a consequente geração de renda e de apoio ao trabalhador desempregado;

VI. Promover pesquisas e estudos voltados para o fomento, a produção, a comercialização e a preservação do artesanato;

VII. Identificar, junto a entidades de direito público, recursos financeiros para o desenvolvimento das ações de geração de emprego e renda;

VIII. Planejar, coordenar, executar e acompanhar as ações e programas de fomento à economia popular e solidária, microcrédito e as finanças solidárias;

IX. Exercer outras atividades correlatas.

11.8. Diretor da Política de Segurança Alimentar e Nutricional:
Art. 170. Compete ao Diretor de Segurança Alimentar e Nutricional:

I. Promover ações que possibilitem um olhar diferenciado sobre os alimentos e suas formas de bem utilizá-los no sentido de eliminar o desperdício;

II. Contribuir para a adequação dos hábitos alimentares da população, de forma saudável e respeitando-se a cultura e a culinária regional e local;

III. Possibilitar a participação da sociedade de forma ativa, consciente e mobilizada no sentido de contribuir para a solução dos problemas oriundos da insegurança alimentar;

IV. Fortalecer as ações e intervenções de promoção da segurança alimentar e nutricional;

V. Sensibilizar as escolas para que se empenhem num processo de educação voltado para a temática de segurança alimentar e nutricional;

VI. Contribuir para o processo de educação dos agricultores no sentido de que os mesmos compreendam que a produção agrícola deve ter por finalidade a saúde e o bem-estar coletivo, portanto sem a utilização de agrotóxicos, hormônios e adubos químicos prejudiciais ao homem e ao meio ambiente;

VII. Realizar atividades educativas que promovam o desenvolvimento do senso de responsabilidade ecológica e preserve os recursos naturais como forma de garantir às gerações futuras um meio ambiente saudável e equilibrado;

VIII. Elaborar o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional através da união de forças entre as instâncias governamentais e da sociedade civil organizada

IX. Oferecer condições favoráveis ao funcionamento do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA;

X. Incentivar a agricultura através do estímulo ao associativismo e ao cooperativismo; à promoção da agricultura ecológica; à aquisição de alimentos produzidos pela agricultura familiar e suporte e assistência técnica aos agricultores e agricultoras.

XI. Incentivar o uso racional da água, através do apoio às ações de gestão de recursos hídricos e uso consciente da água.

XII. Colaborar com a manutenção da biodiversidade: campos de sementes, feiras de sementes, incentivo ao cultivo agroecológico, campanha contra alimentos transgênicos.

XIII. Garantir atenção especial às mulheres produtoras rurais, com ações de combate à discriminação e introdução da temática de gênero.

XIV. Promover ações de trabalho e renda com estímulo à economia solidária, feiras livres, qualificação profissional e estímulo ao microcrédito.

XV. Fortalecer o Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN como monitorador da situação alimentar e nutricional da população do município.

XVI. Acompanhar grupos específicos, como diabéticos (as), celíacos (as), obesos (as), baixo peso, hipertensos (as), etc.

XVII. Incentivar a educação alimentar, através do resgate de hábitos alimentares saudáveis;

XVIII. Acompanhar a alimentação das escolas e demais instituições que fornecem merendas ao seu público.

XIX. Buscar meios para promover a suplementação alimentar através de ações como: Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), *restaurantes* populares, cozinhas comunitárias e banco de alimentos.

XX. Promover mutirões, coleta e doações de alimentos, visando o apoio emergencial às famílias e grupos em situação de insegurança alimentar.

11.9. Diretor da Politica de Habitação de Interesse Social

Art. 171. Compete ao Diretor da Política de Habitação:

I . Planejar, organizar, articular, coordenar, integrar, executar e avaliar a política municipal da habitação e regularização fundiária;

II. Propor e coordenar os projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município;

III. Realizar estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional do Município;

IV. Coordenar a elaboração de projetos e orçamentos para captação de recursos na área habitacional em consonância com o Gabinete do Prefeito;

V. Monitorar as áreas de risco para reassentamento de famílias;

VI. Administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

VII. Coordenar e administrar o banco de materiais;

VIII. Dar suporte para o funcionamento do Conselho de Habitação de Interesse Social cuja área de atuação está afeta à Secretaria e

IX. Assumir outras competências correlatas.

11.10. Assessoria Técnica – II

Art. 172. Ao Assessor Técnico – II, compete:

I. Supervisionar e avaliar as atividades administrativa do setor;

II. Proceder o controle, acompanhamento e avaliações sistemáticas dos desempenhos dos serviços do setor;
III. Realizar outras tarefas no âmbito de sua competência;
IV. Promover ações e medidas que proporcionem melhor desenvolvimento dos trabalhos;
V. Realizar outras tarefas no âmbito de sua competência, por determinações superiores.

11.11. Assistente técnico
Art. 173. Ao assistente técnico, compete:

I . Acompanhar, orientar e controlar a implantação e o desenvolvimento de atividades dentro de sua área de atuação;

II. Analisar processos, expedientes, elaborar informações, pareceres, ofícios, portarias, necessários à instrução e à tramitação dos mesmos;
III. Realizar visitas técnicas com objetivos específicos da unidade; propor ao dirigente de ensino parcerias com empresas e instituições locais, de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Administração;
IV. Manter o dirigente informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados; zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos e materiais de trabalho.

CAPITULO II
Da Administração Indireta

Art. 174 - A administração indireta sera constituída de orgãos ou entidades dotadas de personalidade jurídica de direito publico, criados por Lei Municipal especifica.

Parágrafo Único. A administração indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

Art. 175 - A participação de pessoas jurídicas de direito público interno no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista, será permitida desde que a maioria absoluta do capital com direito a voto pertença ao Município.

TITULO IV
Da Unidades Gestoras da Administração Municipal

Art. 176 - São Unidades Gestoras da Administração Municipal:

I. Prefeitura Municipal de Pentecoste – Fundo Geral, com gestão e formação por Unidades Orçamentárias definidas nesta Lei Municipal;
II. Fundo Municipal de Educação – FME, instituído pela Lei Municipal nº 482/1997;
III. Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, instituído pela Lei Municipal nº 468/1997.
IV. Fundo Municipal de Saúde – FMS, instituído pela Lei Municipal nº 406/1992
V. Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, instituído pela Lei Municipal nº 458/1996.
VI. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA, instituído pela Lei Municipal nº 380/1990
VII. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, instituído pela Lei Municipal nº 631/2007

§1º. A Unidade Gestora Prefeitura Municipal de Pentecoste – Fundo Geral será composta pelas seguintes Unidades Orçamentárias:

a) Secretaria de Governo
b) Gabinete do Prefeito;
c) Secretaria de Administração e Finanças
d) Secretaria de Agricultura e Pesca
e) Secretaria de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano;
f) Secretaria de Cultura e Turismo;
g) Secretaria de Meio Ambiente
h) Secretaria de Esporte e Juventude

§2º. As demais Unidades Gestoras constituídas na forma de Fundo Especiais serão compostas pelas Unidades Orçamentárias e dotações correspodentes.

Art. 177 - A Unidade Gestora Prefeitura Municipal de Pentecoste – Fundo Geral terá como Gestor/Ordenador de Despesas o Secretário Municipal de Gestão e Controle ou Secretário Adjunto de Gestão e Controle, nomeado pelo Prefeito Municipal através de Ato Especial.

Art. 178 - A Unidade Gestora Fundo Municipal de Educação - FME terá como Gestor/Ordenador de Despesas o Secretário Municipal de Educação Básica ou Secretário Adjunto Municipal de Educação Básica, nomeado pelo Prefeito Municipal através de Ato Especial.

Art. 179 - A Unidade Gestora Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB terá como Gestor/Ordenador de Despesas o Secretário Municipal de Educação Básica ou Secretário

Adjunto Municipal de Educação Básica, nomeado pelo Prefeito Municipal através de Ato Especial.

Art. 180 - A Unidade Gestora Fundo Municipal de Saúde - FMS terá como Gestor/Ordenador de Despesas o Secretário Municipal de Saúde ou Secretário Adjunto Municipal de Saúde, nomeado pelo Prefeito Municipal através de Ato Especial.

Art. 181 - A Unidade Gestora Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS terá como Gestor/Ordenador de Despesas o Secretário Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social ou Secretário Adjunto Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, nomeado pelo Prefeito Municipal através de Ato Especial.

Art. 182 - A Unidade Gestora Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA terá como Gestor/Ordenador de Despesas o Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania, nomeado pelo Prefeito Municipal através de Ato Especial.

Art. 183 - A Unidade Gestora Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS terá como Gestor/Ordenador de Despesas o Secretário Municipal Municipal de Assistência Social e Cidadania, nomeado pelo Prefeito Municipal através de Ato Especial.

TITULO V
Do Quadro Funcional do Poder Executivo

Art. 184 - Os Cargos de Provimento em Comissão - CPC que compõem os Órgãos integrantes da Estrutura Organizacional Básica e Setorial do Poder Executivo Municipal são os constantes do Anexo Único, parte integrante desta Lei.

§1° - Os Cargos de Provimento em Comissão - CPC são de livre nomeação e exoneração, por parte do Prefeito Municipal.
§ 2° - Os Cargos de Provimento Efetivo - CPE serão sempre criados através de lei e providos, mediante prévia aprovação em concurso publico de provas ou de provas e títulos.

Art 185 - Fica instituida a Gratificação por Serviços Relevantes correspodente a 20% (vinte por cento) do salário-base, arbitrada e atribuída aos servidores municipais do quadro efetivo pelo Secretário da Pasta onde se encontre lotado o beneficiário, impondo-se o referendo do Prefeito Municipal.

Art. 186 - A nomeclatura e a simbologia dos cargos de livre provimento, suas respectivas quantidades e valores, são os constantes do Anexo Único, parte integrante desta Lei.

Art. 187 - O servidor efetivo convocado para o exercício do cargo de Secretário Municipal se licenciará da sua função no quadro efetivo, para após assumir o cargo político, vedada a acumulação de vencimento com subsídio.

Art. 188 - O servidor efetivo nomeado para o exercício de qualquer Cargo de Provimento em Comissão - CPC definido no Anexo Único desta Lei Municipal, receberá sempre a representação do cargo, facultada a escolha pelo salário-base de sua função no quadro efetivo ou pelo vencimento do cargo comissionado, com a opção daquele que lhe for mais vantajoso pecuniariamente.

Art. 189 - O servidor efetivo nomeado para o exercício de qualquer Cargo de Provimento em Comissão – CPC contribuirá para Regime geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 190 - Os nomeados para o exercício de qualquer Cargo de Provimento em Comissão - CPC, que não tenham vínculo funcional efetivo com a Administração Municipal farão contribuições para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 191 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentarias próprias, suplementadas, em caso de insuficiência.

Art. 192 - Esta Lei entra em vigor no ato de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Paço da Prefeitura Municipal de Pentecoste, em 04 de Julho de 2013.

Maria Ivoneide Rodrigues de Moura
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL

PENTECOSTE

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
XVIII - Demonstrativos Complementares (Relações de Bens e outros)

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457, Centro, CEP: 62.640-000
Fone: (85) 3352.2617 – www.pentecoste.ce.gov.br
CNPJ: 07.682.651/0001-58 – CGF: 06.920.195-1

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

BENS MÓVEIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE **Periodo:** (01/01/2014 a 31/12/2014)

Aquisição de Bens Móveis

Unidade Gestora: SECRETARIA INFRAESTRUTURA DESEN. URBANA

Unidade Oçamentária: 0501 - SEC. DE INFRA-ESTRUTURA E DESENV. URBANO

Data	Nº Emp.	Nome do credor	Funcional Programática	Elemento	Nota Fiscal	Vlr Liquidado R$	Var. Pat.
14/08/2014	30070001	MEGA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE PROTECAO LTDA	15.452.0051.2.024-0000	4.4.90.52.00	6	20.292,00	B. Móvel

Histórico: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DESTINADOS AO MATADOURO PUBLICO DESTE MUNICIPIO.

Cód. Item	Nome do item	Valor Unitário R$	Quantidade	Valor Total R$
3620	INSENSIBILIZADOR PNEUMÁTICO, para abate de bovinos, eqüinos e bubalinos.	5.275,000	1	5.275,000
3621	BALANCIN (compressor de peso) capacidade de carga de no mínimo 10 kg; com	2.026,000	1	2.026,000
3622	FILTRO LUBRIFICADOR para preparação de ar seco, acionamento pneumático, fi	400,000	1	400,000
3623	COMPRESSOR PARA INSENSIBILIZADOR PNEUMÁTICO DE ABATE DE BOVIN	7.649,000	1	7.649,000
3624	INSENSIBILIZADOR ELÉTRICO PARA SUÍNOS, OVINOS E CAPRINOS. por eletr	4.942,000	1	4.942,000

Total por Unidade Orçamentária R$: 20.292,00

Total por Unidade Gestora R$: 20.292,00

Total Geral R$: 20.292,00

MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Socio Administrador
CPF: 360.887.573-53 - CRC/CE: 010648/O-5

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

BENS IMÓVEIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE **Periodo:** (01/01/2014 a 31/12/2014)

Aquisição/Construção de Bens Imóveis

Unidade Gestora: SECRETARIA INFRAESTRUTURA DESEN. URBANA

Unidade Oçamentária: 0501 - SEC. DE INFRA-ESTRUTURA E DESENV. URBANO

Data	Nº Emp.	Nome do credor	Funcional Programática	Elemento	Nota Fiscal	Vlr Liquidado R$	Var. Pat.
10/02/2014	10020008	LIMA & SOUSA CONSTRUCOES LTDA ME	15.451.0037.1.009-0000	4.4.90.51.00	18	3.229,37	B. Imóvel
	Histórico:	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUÇÃO DE BANHEIROS, COPA E DEPOSITO NO ATELIER DE COSTURA SCARP, RECUPERAÇÃODE BUEIRO NA RUA MANCIO CAMPELO NO BAIRRO PEDREIRA E PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA S/ REJUNTAMENTO PAR AMPLIAÇÃO DO ESTACIONAMENTO DE MOTOS NA FABRICA PAQUETA CALÇADOS NESTE MUNICIPIO.					
24/06/2014	12060002	A.FORTE CONSTRUCOES E REFORMAS LTDA	15.451.0037.1.009-0000	4.4.90.51.00	59	21.667,83	B. Imóvel
	Histórico:	AMPLIAÇÃO E REFORMA DA FÁBRICA NO DISTRITO DE SEBASTIÃO DE ABREU- SERROTA- NO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE.					
14/08/2014	12060002	A.FORTE CONSTRUCOES E REFORMAS LTDA	15.451.0037.1.009-0000	4.4.90.51.00	64	38.473,11	B. Imóvel
	Histórico:	AMPLIAÇÃO E REFORMA DA FÁBRICA NO DISTRITO DE SEBASTIÃO DE ABREU- SERROTA- NO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE.					
28/08/2014	12060002	A.FORTE CONSTRUCOES E REFORMAS LTDA	15.451.0037.1.009-0000	4.4.90.51.00	65	94.196,82	B. Imóvel
	Histórico:	AMPLIAÇÃO E REFORMA DA FÁBRICA NO DISTRITO DE SEBASTIÃO DE ABREU- SERROTA- NO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE.					
17/10/2014	12060002	A.FORTE CONSTRUCOES E REFORMAS LTDA	15.451.0037.1.009-0000	4.4.90.51.00	68	29.635,79	B. Imóvel
	Histórico:	AMPLIAÇÃO E REFORMA DA FÁBRICA NO DISTRITO DE SEBASTIÃO DE ABREU- SERROTA- NO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE.					
12/11/2014	12060002	A.FORTE CONSTRUCOES E REFORMAS LTDA	15.451.0037.1.009-0000	4.4.90.51.00	69	119.576,99	B. Imóvel
	Histórico:	AMPLIAÇÃO E REFORMA DA FÁBRICA NO DISTRITO DE SEBASTIÃO DE ABREU- SERROTA- NO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE.					

Total por Unidade Orçamentária R$: 306.779,91

Total por Unidade Gestora R$: 306.779,91

Total Geral R$: 306.779,91

MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Sócio Administrador
CPF: 360.887.573-53 - CRC/CE: 010648/O-5

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4

INVESTIMENTO DE USO PÚBLICO

Investimentos de Uso Público

Unidade Gestora: SECRETARIA INFRAESTRUTURA DESEN. URBANA

Unidade Oçamentária: 0501 - SEC. DE INFRA-ESTRUTURA E DESENV. URBANO

Data	Nº Emp.	Nome do credor	Funcional Programática	Elemento	Nota Fiscal	Vlr Liquidado R$	Var. Pat.
10/02/2014	05080004	LIMA & SOUSA CONSTRUCOES LTDA ME	15.122.0068.1.003-0000	4.4.90.51.00	011	31.392,11	Uso Púb.
	Histórico:	RESTOS A PAGAR DE 2013.					
13/02/2014	30070019	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	26.782.0501.1.011-0000	4.4.90.51.00	82	20.577,03	Uso Púb.
	Histórico:	RESTOS A PAGAR DE 2013.					
13/02/2014	13120001	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	26.782.0501.1.011-0000	4.4.90.51.00	82	29.422,97	Uso Púb.
	Histórico:	RESTOS A PAGAR DE 2013.					
10/03/2014	05080004	LIMA & SOUSA CONSTRUCOES LTDA ME	15.122.0068.1.003-0000	4.4.90.51.00	9	19.583,51	Uso Púb.
	Histórico:	RESTOS A PAGAR DE 2013.					
16/05/2014	13120001	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	26.782.0501.1.011-0000	4.4.90.51.00	100	30.000,00	Uso Púb.
	Histórico:	RESTOS A PAGAR DE 2013.					
10/07/2014	13120001	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	26.782.0501.1.011-0000	4.4.90.51.00	100	98.334,24	Uso Púb.
	Histórico:	RESTOS A PAGAR DE 2013.					
25/07/2014	25070009	CONSTRUTORA LAZIO LTDA	17.512.0059.1.014-0000	4.4.90.51.00	0119	13.274,30	Uso Púb.
	Histórico:	SERVIÇOS PRESTADOS NA RECUPERAÇÃO DE GALERIAS DE AGUAS PLUVIAIS NA RUA JOSE SALÚ NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE/CE.					
17/09/2014	02050022	S ANDRADE CONSTRUCOES E SERVIVOS LTDA	15.452.0038.1.011-0000	4.4.90.51.00	097	143.184,12	Uso Púb.
	Histórico:	PAVIMENTAÇÃO DE RUAS DO ENTORNO DO MERCADO (RUAS JOSÉ SALU, LUIS SOARES DO CARMO, TETÊ BEZERRA E AGAPITO CORDEIRO) NO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE.					
15/10/2014	01070136	COSTA E SILVA CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA ME	15.451.0284.1.004-0000	4.4.90.51.00	176	70.147,16	Uso Púb.
	Histórico:	RESTOS A PAGAR DE 2013.					
17/11/2014	02050022	S ANDRADE CONSTRUCOES E SERVIVOS LTDA	15.452.0038.1.011-0000	4.4.90.51.00	104	104.381,79	Uso Púb.
	Histórico:	PAVIMENTAÇÃO DE RUAS DO ENTORNO DO MERCADO (RUAS JOSÉ SALU, LUIS SOARES DO CARMO, TETÊ BEZERRA E AGAPITO CORDEIRO) NO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE.					

Total por Unidade Orçamentária R$:	560.297,23
Total por Unidade Gestora R$:	560.297,23
Total Geral R$:	560.297,23

MUNICÍPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Socio Administrador
CPF: 369.887.573-53 - CRC/CE: 010648/O-5

CREDOR	HISTÓRICO	VALOR R$
CONSTRUTORA LINHA RETA LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUCAO DE CALCAMENTO EM PEDRA TOSCA INCLUSIVE DRENAGEM NA RUA GONCALO SALES PESSOA, CONF. DISCRIMINACAO NO ANEXO I, EA PROPOSTA DA CONTRATADA, INTEGRANTES DA CARTA CONVITE DE N§ 025/2004	124.231,66
FORTE FEIJO ENGENHARIA LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA RECUPERACAO DA GALERIA E PAVIMENTACAO DA AVENIDAITAMARATY, NA SEDE D/MUNICIPIO - CONF. CARTA CONVITE N§ 023/2005.	39.316,85
FORTE FEIJO ENGENHARIA LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA RECUPERACAO DA GALERIA E PAVIMENTACAO DA AVENIDAITAMARATY, NESTE MUNICIPIO, CONF. ADITIVO A CARTA CONVITE DE N§ 023/2005-PMP.	6.887,34
CONSTRUTORA LINHA RETA LTDA	ADITIVO CONTRATUAL, REFERENTE AO CONVITE N§025/2004,FIRMADO ENTRE AMBOS, QUE TEM POR OBJETIVO A CONTRUCAO DE CALCAMENTO EM PEDRA TOSCA, INCLUSIVE DRENAGEM NA RUA GONCALO SALES PESSOA.	2.185,86
KATTA CONSTRUCOES E EDIFICACOES LTDA	EXECUCAO DOS SERVICOS DE CONSTRUCAO DE 1 (UM) ESGOTO, NA RUA AMARO REBOUCAS, NO TRECHO DA RUA PADRE MOREIRA A RUA MARIA MIMOSA, NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	6.845,17
ANTONIO DE CASTRO GUIMARAES	DESAPROPRIACAO DE UM TERRENO DECLARADO DE UTILIDADE VPUBLICA, ATRAVES DO DECRETO MUNICIPAL N§ 011/2005, DESTINADO A PASSAGEM DA ESTRADA DE ACESSO AO CAMPO DE AVIACAO, SENDO UMA AREA DE FORMA RETANGULAR, MEDINDO 294.80M2 LIMITANDO-SE AO LESTE E OESTE E NORTE C/TERRENO DE PROPRIEDADE DO SR. JOSE FARIAS REGO, E AO SUL COM A ESTRADA DE ACESSO AO CAMPO DE AVIACAO - PARCELA 02.	1.000,00
CONSTRUTORA LINHA RETA LTDA	ADITIVO DA CONSTRUCAO DA PRACA DO DISTRITO DE PROVIDENCIA, NESTE MUNICIPIO, E COMPLEMENTACAO DO	12.933,15

	EMPENHO DE N§ 040603-002/G.	
S & S CONSTRUCOES LTDA	SERVICOS PRESTADOS NA EXECUCAO DAS OBRAS DE RECUPERACAO E REFORMA DO ACUDE REBECA NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE/CE.	133.211,20
FORTE FEIJO ENGENHARIA LTDA	SERVICOS PRESTADOS NA EXECUCAO DAS OBRAS DE RECUPERACAO DA BARRAGEM DO ACUDE PUBLICO PEREIRA MIRANDA NA SEDE DO MUNICIPIO DE PENTECOSTE/CE.	297.115,00
EFICAZ ASSESSORIA, CONSULTORIA, PROJETOS E CONSTRU.	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA RECUPERACAO DO ACUDE ERVA MOURA, NO ASSENTAMENTOERVA MOURA, NESTE MUNICIPIO.	122.120,50
CONSTRUTORA COPEL LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUCAO DE UMA PASSAGEM MOLHADA SOBRE O RIO CANINDE, NESTE MUNICIPIO.	147.590,38
SANTA TEREZINHA COM E SERVICOS LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUCAO DE UMA PASSAGEM MOLHADA NA LOCALIDADEDE RIACHO DO TROMA, NESTE MUNICIPIO.	69.643,40
CONSTRUTORA E IMOBILIARIA CICAL LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA PAVIMENTACAO EM PEDRA TOSA NA LOCALIDADE DE VILANOVA - POSTO AGRICOLA, NESTE MUNICIPIO - TP 0173593-09.	146.355,03
CONVIP - CONST VIARIA E IND DE PREMOLDADOS LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NO RECAPEAMENTO ASFAUTICO NA RUA DR. JOSE DE BORBA E NA RUA DE ACESSO PRINCIPAL A SEDE DO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	145.536,72
CONSTRUTORA COPEL LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA PAVIMENTACAO EM PEDRA TOSCA NA LOCALIDADE DE VLANOVA SERROTA, NESTE MUNICIPIO.	146.624,46
FORTE FEIJO ENGENHARIA LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUCAO DE UM ABRIGO PARA PARADA DE ONIBUS NAAV. JOSE DE BORBA VASCONCELOS, NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	9.800,00

CONSTRUTORA COPEL LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA PAVIMENTACAO EM PEDRA TOSCA NA LOCALIDADE DE PROVIDENCIA, NESTE MUNICIPIO.	148.405,87
FORTE FEIJO ENGENHARIA LTDA	SERVICOS PRESTADOS NA REFORMA DE ABRIGOS PARA PARADAS DE ONIBUS NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE/CE.	19.600,00
FORTE FEIJO ENGENHARIA LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUCAO DE UM OBRIGO PARA PARADA DE ONIBUS NAAV XV DE NOVEMBRO, NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	9.800,00
CONSTRUTORA E IMOBILIARIA CICAL LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA PAVIMENTACAO EM PEDRA TOSCA NA LOCALIDADE DE SANTA INES, NESTE MUNICIPIO.	147.948,70
FORTE FEIJO ENGENHARIA LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUCAO DE 02 CISTERNAS E CAIXA DAGUA PARA O ABASTECIMENTO DAGUA DA VILA PROVIDENCIA, NESTE MUNICIPIO - 1A PARCELA.	10.000,00
FORTE FEIJO ENGENHARIA LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUCAO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DAGUA DA LOCALIDADE DE PROVIDENCIA, NESTE MUNICIPIO.	14.397,94
FORTE FEIJO ENGENHARIA LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUCAO DE 01 ABRIGO P/PARADA DE ONIBUS, NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	9.800,00
CONSTRUTORA FORTEX LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA REFORMA DO BUEIRO DE ESGOTO NAS RUAS, GERVAZIO LOPES SALES COM A RUA JOSE SALU, RUA PEDRO HORACIO, RUA JONAS ALCANTARA COM A RUA SAO JOSE, RUAS JONAS ALCANTARA, RECUPERACAO DA GALERIA QUE DA ACESSO A GALERIA DA AV. ITAMARATI DO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	12.000,68
FORTE FEIJO ENGENHARIA LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA RECUPERACAO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DAGUA DODISTRITO DE MULUNGU, NESTE MUNICIPIO.	7.000,00

EFICAZ ASSESSORIA, CONSULTORIA, PROJETOS E CONSTRU	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM 1º PARCELA DE CONSTRUCAO DE DOIS ACUDES, SENDO O ACUDE PROVIDENCIA NA COMUNIDADE PROVIDENCIA/FEIJAO E ACUDE DOS MOCOS NA COMUNIDADE DE JANDAIRA NESTE MUNICIPIO.	923.074,12
S & S CONSTRUCOES LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA RECONSTRUCAO E REFORMA DO ACUDE PUBLICO SALGADO NO ASSENTAMENTO SALGADO, ZONA RURAL, DESTE MUNICIPIO.	133.565,00
S & S CONSTRUCOES LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS NA RECONSTRUCAO E REFORMA DO ACUDE SALGADO NO ASSENTAMENTO SALGADO, ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO. COMPLEMENTO AO EMPENHO 010008/2007.	0,11
FORTE FEIJO ENGENHARIA LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS COM CONFECCAO E MONTAGEM DE 02 (DOIS) ABRIGOS LOCALIZADOS EM PARADAS DE ONIBUS. ATRAVES DA SEC. MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA.	19.600,00
EFICAZ ASSESSORIA, CONSULTORIA, PROJETOS E CONSTRU.	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA PAVIMENTACAO EM PEDRA TOSCA NA LOCALIDADE DE SERROTA, DESTE MUNICIPIO.	147.615,74
EFICAZ ASSESSORIA, CONSULTORIA, PROJETOS E CONSTRU.	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA PAVIMENTACAO EM PEDRA TOSCA NA LOCALIDADE DE BARREIRO - PENTECOSTE - CE.	146.151,09
CONSTRUTORA COPEL LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA PAVIMENTACAO EM PEDRA TOSCA NAS LOCALIDADES DE OMBREIRA E MULUNGU NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE - CE.	147.415,02
CONSTRUTORA E IMOBILIARIA CICAL LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS COM PAVIMENTACAO EM PEDRA TOSCA NA LOCALIDADE DE MARACAJA, NESTE MUNICIPIO.	147.953,07
SANTA TEREZINHA COM E SERVICOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS COM PAGAMENTO DA 2º (SEGUNDA) PARCELA DE PAGAMENTO DE OBRAS EXECUTADAS NESTE MUNICIPIO, CONFORME PT Nº 0163688-35-PRONAF.	31.631,86
RITA MARCIA QUINTELA GOMES	AQUISICAO DE UM TERRENO SITUADO A RUA DOS BARREIROS S/N, MEDINDO 23,00M DE FRENTE POR 21,00M DE FUNDOS PERFAZENDO UMA AREA GLOBAL DE 483,00M2, EXTREMA: AO	5.000,00

	NORTE, COM TERRAS DE MANOEL TEIXEIRA DE SOUSA E SUA MULHER, AO SUL, COM TERRAS DE EDSON MARTINS CAMPELO, AO LESTE, TAMBEM COM TERRAS DE MANOEL TEIXEIRA DE SOUSA E SUA MULHER E A OESTE, COM TERRAS DA CRECHE DOS BARREIRO (JULIETA BRAGA DE AZEVEDO), CONFORME MATRICULA N 2.230, AS FLS 209 DO LIVRO 2/H DO REGISTRO IMOBILIARIO LOCAL.	
NORDESTE CONSTRUCOES E LOCACAO DE VEICULOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS NA CONTRATACAO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAODE ESTRADAS VICINAIS NESTE MUNICIPIO, CONFORME DESCRIMINA O ANEXO I E II PARTEINTEGRANTE DESTE PROCESSO JUNTAMENTE COM OS VALORES DA PROPOSTA VENCEDORA. ANEXO I-CONTRATACAO DE EMPRESA DE ENGRENHARIA PARA RESCUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS COM USO DE PATROL 1000 HS A 100,00 A HORA = 100.000,00ANEXO II-CONTRATACAO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS COM USO DE TRATOR DE PNEU 600 HS A 80,00 A HORA = 48.000,00.	148.000,00
NORDESTE CONSTRUCOES E LOCACAO DE VEICULOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE CONSTRUCAO DE REDE DE ESGOTO DAS RUAS ANTONIO CARDOSO, ELMADAN PINHO SALES, MIGUEL SALES E PASCOAL CASTRO ALVES E CONSTRUCAOBOEIRO DO ESGOTO DAS RUAS FRANCISCO JOSE DA SILVA, ANOTNIA M. SILVA, FERNANDO GOMES RODRIGUES NESTE MUNICIPIO DE PENTECOSTE-CE.	38.350,00
NORDESTE CONSTRUCOES E LOCACAO DE VEICULOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE REFORMA DAS PRACAS GERALDO LOPES E PADRE SINVALFACUNDES NA SEDE DESTE MUNICIPIO, CONFORME CONTRATO.	69.133,58

CONSTRUTORA FORTEX LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE CONSTRUCAO DE BUEIRO DE ESGOTO NAS RUAS ANTONIOMARTINS BANDEIRA, RUA NOSSA SENHORA DE FATIMA E RUA SEM DENOMINACAO OFICIAL, NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	17.605,75
PLATAO CONSTRUCOES EM GERAL LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE PAVIMENTACAO EM PEDRA TOSCA NAS RUAS RAIMUNDO SOARES DE OLIVEIRA, PEDRO HORACIO, FLORENCIO PINHEIRO E TRAVESSA JACA PARAIBA NA SEDE DESTE MUNICIPIO, CONFORME CONTRATO.	144.042,45
MOISES PEDRO DE ARAUJO	AQUISICAO DE UMA AREA DE TERRA NA PROPRIEDADE SANTA INES-BARRAS ZONA URBANA DESTA CIDADE, COM FINALIDADE DE SUBSTITUICAO DAS CASAS DE TAIPA PARA ALVENARIA, COM REDCURSOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE, ESTADO DO CEARA E CAIXA ECONOMICA FEDERAL.	8.000,00
JOAO HELIO MARTINS CAMPELO	AQUISICAO DE UMA AREA DE TERRA NA PROPRIEDADE SANTA INES-BARRAS E CONTENDA ZONA URBANA DESTA CIDADE COM A FINALIDADE DE SUBSTITUICAO DE CASAS DE TAIPA POR ALVENARIA, COM RECURSOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE, ESTADO DO CEARA E CAIXA ECONOMICA FEDERAL.	8.000,00
PLATAO CONSTRUCOES EM GERAL LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS NA LOCALIDADE DE POSTO AGRICOLA NESTE MUNICIPIO.	4.862,80
FORTE FEIJO ENGENHARIA LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE CONSTRUCAO DE ABRIGO PARA PARADA DE ONIBUS.	9.800,00
DARUNA CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE AMPLIACAO DO SISTEMA DE ESGOTO NO BAIRRO 15 DE NOVEMBRO E CONSTRUCAO DE BUEIRO DE ESGOTO NA RUA N.S.DE FATIMA COM FLORENCIO PINHEIRO COM EXTENSAO DA REDE DE 195,60M.	18.000,00

EFICAZ ASSESSORIA, CONSULTORIA, PROJETOS E CONSTRU	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE PAVIMENTACAO EM PEDRA TOSCA NA LOCALIDADE DE CAPIVARA NESTE MUNICIPIO, CONFORME DISCRIMINA O ANEXO I E II, PARTE INTEGRANTEDESTE PROCESSO JUNTAMENTE COM VALORES DA PROPOSTA VENCEDORA DO CERTAME.	146.424,87
FORTE FEIJO ENGENHARIA LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIENTA EXPANSAO NA DISTRIBUICAO NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO D'AGUA DO DISTRITO DE PROVIDENCIA NESTE MUNICIPIO.	4.920,00
PLANTAO CONSTRUCOES EM GERAL LTDA	SERVICOS A SEREM PRETADOS NA CONSTRUCAO DE BUEIROS NAS LOCALIDADES DE CAPIVARA, ALTO SANTO, FAZENDA CALIFORNIA NA ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO.	40.100,00
SANTA TEREZINHA COM E SERVICOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS COM CONSTRUCAO DE PASSAGEM MOLHADA, BUEIROS, PAVIMENTACAO, CONSTRUCAO DA MINI-FABRICA DE RACAO E INFRAESTRUTURA E REFORMA DO PREDIO DA CREDIVALE, CONFORME PT Nº 163688-35 (PRONAF).	30.953,56
NORDESTE CONSTRUCOES E LOCACAO DE VEICULOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS NAS LOCALIDADES DE TRES LAGOAS A MOCO, FOFO A CEDRO E LAGOA DO CEDRO A CASA DE PEDRA NESTE MUNICIPIO.	62.940,00
SOMAG-CONSTRUCOES E PRESTACAO DE SERVICOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE PRIMEIRA MEDICAO DAS OBRAS DE CONGTRUCAO DO ACUDE CAHOEIRA LOCALIZADO NO ASSENTAMENTO LAGOA GRANDE NESTE MUNICIPIO, CONFORME CONTRATO N§ 001.2007.10.31.01 - TP-ADM E CONVENIO Nº CRT - CE 21.0001.2007.	446.948,86

SOMAG-CONSTRUCOES E PRESTACAO DE SERVICOS LTDA	PAGAMENTO DE 1º PRIMEIRA MEDICAO DOS SERVICOS DE CONSTRUCAO DA PASSAGEM MOLHADA ERVA MOURA, NO ASSENTAMENTO ERVA MOURA NESTE MUNICIPIO, CONFORME CONTRATO Nº 001.2007.10.31.01-TP - ADM E CONVENIO CRT-CE, 26.000.2007.	244.477,39
CONDUTA - CONSTRUCDOES E PRESTACAO DE SERVICO LTDA	PRESTACAO DE SERVICO LTDA. PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE RECUPERACAO E AMPLIACAO DO ACUDE LAGOA GRANDE DE ACORDO COM O CONTRATO Nº 002.2007.10.31.01 TP - ADM E CONVENIO CRT-CE 24000/2007.	149.323,03
CONSTRUTORA FORTEX LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUCAO DE 55(CINQUENTA E CINCO) MODULOS SANITARIOS NA LOCALIDADE DE MALHADA ILHA, ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO.	94.328,11
PLANTAO CONSTRUCOES EM GERAL LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICIPIO. ATRAVES DA SEC. MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA.	11.200,00
FALCON CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE CONSTRUCAO E AMPLIACAO DE ESGOTO NESTE MUNICIPIO, CONFORME DESCRIMINACAO. ATRAVES DA SEC. MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA.	37.731,24
NORDESTE CONSTRUCOES E LOCACAO DE VEICULOS LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS EM DIVERSAS LOCALIDADES DESTE MUNICIPIO.	15.800,00
FALCON CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUCAO DE UM ESGOTO DA RUA GOMES DA SILVA, NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	21.832,23
PLANTAO CONSTRUCOES EM GERAL LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA REFORMA E AMPLIACAO DO CANAL DO SISTEMA DE AGUA PLUVIAIS NA RUA CAMPO VELHO E RUA DA PAZ, NA LOCALIDADE DE SERROTA, NESTE MUNICIPIO.	19.105,93
FALCON CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUCAO DE UM ESGOTO NA LOCALIDADE DE SERROTA, ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO.	33.690,21

FALCON CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUCAO DE UM ESGOTO/BUEIRO NA RUA PEDRO HORACIO, NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	4.371,00
CONSTRUTORA FORTEX LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA REFORMA DAS PRACAS JOAO GOMES E ANTONIO LOPES DEAGUIAR NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	9.309,76
CONSTRUCAO, OBRAS E PRESTADAO DE SERVICOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE CONTRATACAO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO E PAVIMENTACAO EM PEDRA TOSCA EM DIVERSAS RUAS DA SEDE DO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	147.856,65
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCOES LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS DAS LOCALIDADES TRES LAGOAS A MACAMBIRA, MOCO FOFO A CEDRO, FOFO A COELHO, LAGOA DO CEDRO A CASA DE PEDRA NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	146.842,26
CONSTRUCAO, OBRAS E PRESTADAO DE SERVICOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE CONSTRUCAO DE UM POCO AMAZONAS NA LOCALIDADE DEMUQUEM NESTE MUNICIPIO.	17.300,00
PLANTAO CONSTRUCOES EM GERAL LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE CONSTRUCAO DE ESGOTO NA RUA MANCIO CAMPELO E RUA FRANCISCO PEDRO NA SEDE DO MUNICIPIO.	3.575,05
PLANTAO CONSTRUCOES EM GERAL LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE REFORMA DA PRACA VICENTE FERREIRA GOMES NA RUA PE. JOSE RAIMUNDO C/A RUA JOSE GOMES DA SILVA NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	6.156,93
MVA ENGENHARIA LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE ILUMINACAO DA PAREDE DO ACUDE PEREIRA DE MIRANDA E NA CE 344 NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	149.125,57
CONSTRUCAO, OBRAS E PRESTADAO DE SERVICOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE CONTRATACAO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS DAS LOCALIDADES DA REGIAO I, DESTE MUNICIPIO.	79.092,00

PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCOES LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE CONTRATACAO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS NAS LOCALIDADES DA REGIAO II, DESTE MUNICIPIO.	142.801,00
CHB - COMPANHIA HIPOTECARIA BRASILEIRA	CONTRAPARTIDA MUNICIPAL A EXECUCAO DAS OBRAS DE CONSTRUCAO DE 150 (cento e cinquenta) UNIDADES HABITACIONAIS ASSISTIDAS PELO PROGRAMA DE SUBSIDIO A HABITACAO DE INTERESSE SOCIAL (PSH) - MINISTERIO DAS CIDADES E MINISTERIO DA FAZENDA - LEILAO HOMOLOGADO PELA PORTARIA Nº 775/STN - CONVENIO CHB/PMP Nº 11/2008.	225.000,00
DARUNA CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS COM CONTRATACAO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS NAS LOCALIDADES DA REGIAO III, DESTE MUNICIPIO, CONFORME DISCRIMINA O ANEXO I e II, PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSOJUNTAMENTE COM OS VALORES DA PROPOSTA VENCEDORA.	147.142,80
CONSTRUCAO, OBRAS E PRESTADAO DE SERVICOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE CONSTRUCAO E REFORMA DE BOEIROS PARA COLETA DE AGUAS PLUVIAIS E ESGOTAMENTO SANITARIO NA SEDE DO MUNICIPIO.	27.000,00
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCOES LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE CONTRATACAO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA REFORMA DA PRACA JOSE PESSOA DE AZEVEDO, NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	46.000,00
COSTA & OLIVEIRA CONSTRUCOES LTDA - EPP	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE CONTRATACAO DE EMPRESA DE ENGRENHARIA PARA CONSTRUCAO DA PRACA SAO FRANCISCO, NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	147.523,54
CONSTRUTORA DE J.R. LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE PAVIMENTACAO ASFALTICA NAS AVENIDAS JOSE DE BORBA VASCONCELOS E TABELIAO FRANCISCO ALVES NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	228.999,41

CCL - CRUZ CONSTRUCOES LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE CONTRATACAO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA URBANIZACAO E PAVIMENTACAO DO BAIRRO 15 DE NOVEMBRO DESTE MUNICIPIO.	392.937,48
FALCON CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE CONTRATACAO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA URBANIZACAO DA AVENIDA OMBREIRA E REFORMA DA PRACA DA SERROTA NESTE MUNICIPIO.	419.457,05
MVA ENGENHARIA LTDA	SERVICOS PRESTADOS MEDIANTE ILUMINACAO DAS RUAS DOS PESCADORES E 15 DE NOVREMBRO, NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	48.538,80
DARUNA CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE 1¦ MEDICAO DA CONSTRUCAO DA PRACA 15 DE NOVEMVRO, NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE. PROGRAMA TURISMO BRASIL.	59.741,56
DARUNA CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA	CONTRAPRESTACAO DE SERVICOS COM CONTRATACAO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS NAS LOCALIDADES DA REGIAO III, DESTE MUNICIPIO. COMPLEMENTO AO EMPENHO 0509010/08.	36.785,70
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCOES LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS NAS LOCALIDADES DA REGIAO II, NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	35.700,25
CONSTRUCAO, OBRAS E PRESTADAO DE SERVICOS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS NAS LOCALIDADES DA REGIAO I, NESTE MUNICIPIO. COMPLEMENTO AO EMPENHO 0410015/08.	19.773,00
SOMAG-CONSTRUCOES E PRESTACAO DE SERVICOS LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA RECUPERACAO DE ACUDE NO PROJETO DE ASSENTAMENTO ERVA MOURA, ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO.	351.690,29
DARUMA CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA REFORMA DA PRACA JOAO XIII NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	40.201,25
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCOES LTDA	SERVICOS A SEREM PRESTADOS NA REFORMA E CONSTRUCAO DE CANAL DE ESGOTO, NESTE MUNICIPIO.	40.600,57

PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCOES LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS MEDIANTE REFORMA E CONSTRUCAO DE CANAL DE ESGOTO NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE, CONFORME CONTRATO. COMPLEMENTO AO EMPENHO 1001020/2008.	8.000,00
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCAO LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE A 3ª MEDIÇÃO DA OBRA DE REFORMA DA PRAÇA JOSE PESSOA DE AZEVEDO NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	20.000,00
ATLANTA - LOCACAO DE VEICULOS E SERVICOS LTDA	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA REGULARIZAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS: TRÊS LAGOAS, MACAMBIRA, FOFO A CEDRO, FOFO A COELHO, CASA DE PEDRA, LAGOA DO CEDRO, LAGOA DA PORTA, ESCONDIDO, SERROTE BRANCO, NESTE MUNICIPIO.	12.000,00
C C L - CRUZ CONSTRUCOES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE PAVIMENTAÇÃO E URBANIZAÇÃO DO BAIRRO XV DE NOVEMBRO NESTE MUNICIPIO.	300.820,01
ATLANTA - LOCACAO DE VEICULOS E SERVICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS DESTE MUNICIPIO.	9.600,00
ATLANTA - LOCACAO DE VEICULOS E SERVICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS NAS LOCALIDADES DE TRÊS LAGOAS, MACAMBIRA, FOFO A CEDRO, FOFO A COELHO, CASA DE PEDRA A LAGOA DO CEDRO, LAGOA DA PORTA, ESCONDIDO, SERROTA, BRANCO, ESTRADA DA RUSSINHO ENCHU E SALGADO, NESTE MUNICIPIO.	9.700,00
ATLANTA - LOCACAO DE VEICULOS E SERVICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS NAS LOCALIDADES DE TRÊS LAGOAS, MACAMBIRA, FOFO A CEDRO, FOFO A COELHO, CASA DE PEDRA A LAGOA DO CEDRO, LAGOA DA PORTA, ESCONDIDO, SERROTA, BRANCO, ESTRADA DA	10.000,00

	RUSSINHO ENCHU E SALGADO, NESTE MUNICIPIO.	
ATLANTA - LOCACAO DE VEICULOS E SERVICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS NAS LOCALIDADES DE TRÊS LAGOAS, MACAMBIRA, FOFO A CEDRO, FOFO A COELHO, CASA DE PEDRA A LAGOA DO CEDRO, LAGOA DA PORTA, ESCONDIDO, SERROTA, BRANCO, ESTRADA DA RUSSINHO ENCHU E SALGADO, NESTE MUNICIPIO.	4.000,00
FIDERF CONST. OBRAS E PRESTACAO DE SERVICOS LTDA	RESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE REFORMA DO CANAL DE AGUAS PLUVIAIS NA RUA AGAPITO CORDEIRO C/ RUA MAJOR JOSÉ MARTINS NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	33.510,97
ATLANTA - LOCACAO DE VEICULOS E SERVICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS NAS LOCALIDADES DE TRÊS LAGOAS, MACAMBIRA, FOFO A CEDRO, FOFO A COELHO, CASA DE PEDRA A LAGOA DO CEDRO, LAGOA DA PORTA, ESCONDIDO, SERROTA, BRANCO, ESTRADA DA RUSSINHO ENCHU E SALGADO, NESTE MUNICIPIO.	16.000,00
ATLANTA - LOCACAO DE VEICULOS E SERVICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS NAS LOCALIDADES DE TRÊS LAGOAS, MACAMBIRA, FOFO A CEDRO, FOFO A COELHO, CASA DE PEDRA A LAGOA DO CEDRO, LAGOA DA PORTA, ESCONDIDO, SERROTA, BRANCO, ESTRADA DA RUSSINHO ENCHU E SALGADO, NESTE MUNICIPIO.	11.000,00
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCAO LTDA	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUÇÃO DE 02(DUAS) PASSAGENS MOLHADAS NA LOCALIDADE DE PROVIDENCIA E MUQUEM, ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO.	30.000,00
ATLANTA - LOCACAO DE VEICULOS E	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS	12.800,00

SERVICOS LTDA	VICINAIS NAS LOCALIDADES DE TRÊS LAGOAS, MACAMBIRA, FOFO A CEDRO, FOFO A COELHO, CASA DE PEDRA A LAGOA DO CEDRO, LAGOA DA PORTA, ESCONDIDO, SERROTA, BRANCO, ESTRADA DA RUSSINHO ENCHU E SALGADO, NESTE MUNICIPIO.	
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCAO LTDA	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUÇÃO DE 02(DUAS) PASSAGENS MOLHADAS NA LOCALIDADE DE PROVIDENCIA E MUQUEM, ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO.	60.000,00
NACIONAL CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS TRECHOS I-II-III E IV NA ZONA URBANA DESTE MUNICIPIO 21/08/2009 30030032	35.000,00
ATLANTA - LOCACAO DE VEICULOS E SERVICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS NAS LOCALIDADES DE TRÊS LAGOAS, MACAMBIRA, FOFO A CEDRO, FOFO A COELHO, CASA DE PEDRA A LAGOA DO CEDRO, LAGOA DA PORTA, ESCONDIDO, SERROTA, BRANCO, ESTRADA DA RUSSINHO ENCHU E SALGADO, NESTE MUNICIPIO.	13.700,00
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCAO LTDA	ERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUÇÃO DE 02(DUAS) PASSAGENS MOLHADAS NA LOCALIDADE DE PROVIDENCIA E MUQUEM, ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO.	20.000,00
NACIONAL CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS TRECHOS I-II-III E IV NA ZONA URBANA DESTE MUNICIPIO	37.562,34
MASTER ASSESSORIA E ENGENHARIA LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE	305.000,00

	ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA NAS LOCALIDADES DE PEDREIRA, VILA NOVA E SEDE DESTE MUNICIPIO.	
ATLANTA - LOCACAO DE VEICULOS E SERVICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS NAS LOCALIDADES DE TRÊS LAGOAS, MACAMBIRA, FOFO A CEDRO, FOFO A COELHO, CASA DE PEDRA A LAGOA DO CEDRO, LAGOA DA PORTA, ESCONDIDO, SERROTA, BRANCO, ESTRADA DA RUSSINHO ENCHU E SALGADO, NESTE MUNICIPIO.	13.000,00
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCAO LTDA	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUÇÃO DE 02(DUAS) PASSAGENS MOLHADAS NA LOCALIDADE DE PROVIDENCIA E MUQUEM, ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO.	35.398,02
MASTER ASSESSORIA E ENGENHARIA LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA NAS LOCALIDADES DE PEDREIRA, VILA NOVA E SEDE DESTE MUNICIPIO.	208.000,00
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCAO LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM 1ª MEDIÇÃO DAS OBRAS DE REFORMA DA PRAÇA JOSÉ PESSOA DE AZEVEDO NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	30.641,00
ATLANTA - LOCACAO DE VEICULOS E SERVICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS NAS LOCALIDADES DE TRÊS LAGOAS, MACAMBIRA, FOFO A CEDRO, FOFO A COELHO, CASA DE PEDRA A LAGOA DO CEDRO, LAGOA DA PORTA, ESCONDIDO, SERROTA, BRANCO, ESTRADA DA RUSSINHO ENCHU E SALGADO, NESTE MUNICIPIO.	24.500,00

FALCON - CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DE PASSAGEM MOLHADA NESTE MUNICIPIO.	135.707,38
FALCON - CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA	RESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DE PASSAGEM MOLHADA NESTE MUNICIPIO.	183.120,37
NACIONAL CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS E DESMATAMENTO COM ROÇO MANUAL, NESTE MUNICIPIO.	13.700,00
NACIONAL CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS E DESMATAMENTO COM ROÇO MANUAL, NESTE MUNICIPIO.	70.000,00
MASTER ASSESSORIA E ENGENHARIA LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA NAS LOCALIDADES DE PEDREIRA, VILA NOVA E SEDE DESTE MUNICIPIO.	223.358,45
NACIONAL CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS E DESMATAMENTO COM ROÇO MANUAL, NESTE MUNICIPIO.	52.000,00
FALCON - CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DE PASSAGEM MOLHADA NESTE MUNICIPIO.	219.823,14

ATLANTA - LOCACAO DE VEICULOS E SERVICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS NAS LOCALIDADES DE TRÊS LAGOAS, MACAMBIRA, FOFO A CEDRO, FOFO A COELHO, CASA DE PEDRA A LAGOA DO CEDRO, LAGOA DA PORTA, ESCONDIDO, SERROTA, BRANCO, ESTRADA DA RUSSINHO ENCHU E SALGADO, NESTE MUNICIPIO.	11.029,40
NACIONAL CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS E DESMATAMENTO COM ROÇO MANUAL, NESTE MUNICIPIO.	12.800,20
MASTER ASSESSORIA E ENGENHARIA LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA NAS LOCALIDADES DE PEDREIRA, VILA NOVA E SEDE DESTE MUNICIPIO.	290.043,95
FIDERF CONST. OBRAS E PRESTACAO DE SERVICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE CONSTRUÇÃO DE OBRAS D'ARTES, CORRENTES, BUEIROS NAS RUAS ANTONIO MARIO DA SILVA TRECHO 01 E 02, JOSÉ DEMOCRITO, JOSÉ CLAZER GUIMARÃES, POMPILO NUNES E JOAQUIM GOMES DE MELO NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	75.000,00
FORTE FEIJO ENGENHARIA LTDA	SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DA BARRAGEM DO AÇUDE PÚBLICO PEREIRA DE MIRANDA NA SEDE DESTE MUNICÍPIO.	38.093,60
FIDERF CONST. OBRAS E PRESTACAO DE SERVICOS LTDA	SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DA PASSAGEM MOLHADA RANCHO DOS MOCÓS, DISTRITO DE MATIAS, NESTE MUNICIPIO.	46.000,00
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCAO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS DA REGIÃO I, NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	32.700,00

LTDA		
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCAO LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS DA REGIÃO I, NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	3.960,00
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCAO LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS DA REGIÃO I, NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	14.700,00
FIDERF CONST. OBRAS E PRESTACAO DE SERVICOS LTDA	SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DA PASSAGEM MOLHADA RANCHO DOS MOCÓS, DISTRITO DE MATIAS, NESTE MUNICIPIO.	25.000,00
FIDERF CONST. OBRAS E PRESTACAO DE SERVICOS LTDA	SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DA PASSAGEM MOLHADA RANCHO DOS MOCÓS, DISTRITO DE MATIAS, NESTE MUNICIPIO.	60.000,00
CONSTRUTORA SANTORINI LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM RECUPERAÇÃO DA PASSAGEM MOLHADA IMGÁ NO DISTRITO DE MATIAS, ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO.	99.664,11
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCAO LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS DA REGIÃO I, NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	12.600,00
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCAO LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS DA REGIÃO I, NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	28.580,00
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCAO LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS DA REGIÃO I, NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	1.000,00
PLANORTE SERVICOS E CONSTRUCAO LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS DA REGIÃO I, NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	32.247,00

CONSTRUTORA SANTORINI LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE - 1ª MEDIÇÃO.	58.000,00
C C L - CRUZ CONSTRUCOES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	78.850,61
CONSTRUTORA SANTORINI LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE - 1ª MEDIÇÃO.	15.900,00
CONSTRUTORA SANTORINI LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE - 1ª MEDIÇÃO.	60.000,00
COPA ENGENHARIA LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE A 1ª MEDIÇÃO DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA DA PRIMEIRA ETAPA DA REVITALIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DA AV. XV DE NOVEMBRO NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	126.187,78
CONSTRUTORA SANTORINI LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE - 1ª MEDIÇÃO.	14.650,00
CONSTRUTORA SANTORINI LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE - 1ª MEDIÇÃO.	49.700,00
COPA ENGENHARIA LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE A 1ª MEDIÇÃO DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA DA PRIMEIRA ETAPA DA REVITALIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DA AV. XV DE NOVEMBRO NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	55.491,31
COPA ENGENHARIA LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE A 2ª (SEGUNDA) MEDIÇÃO DO CONTRATO Nº 001-2009.09.24.01-CP-ADM, EXECUSÃO DE OBRA DA PRIMEIRA ETAPA DA REVITALIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DA AV. 15 DE	546.445,22

	NOVEMBRO NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	
CONSTRUTORA SANTORINI LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE - 1ª MEDIÇÃO.	15.200,00
C C L - CRUZ CONSTRUCOES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA URBANIZAÇÃO DA AVENIDA OMBREIRA E REFORMA DA PRAÇA DA SERROTA, NESTE MUNICIPIO.	14.733,53
CONSTRUTORA SANTORINI LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE - 1ª MEDIÇÃO.	30.000,00
CONSTRUTORA SANTORINI LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE - 1ª MEDIÇÃO.	47.927,76
CONSTRUTORA SANTORINI LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM O 1º ADITIVO RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NAS REGIÕES II e III.	13.700,00
PONTUAL EMPREENDIMENTOS DE SERVICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS E REFORMA DE GALERIA DE ÁGUAS PLUVIAIS NESTE MUNICIPIO.	23.000,00
COPA ENGENHARIA LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE A 3ª (TERCEIRA) E 4º (QUARTA) MEDIÇÃO DO CONTRATO Nº 001-2009.09.24.01-CP-ADM, EXECUSÃO DE OBRA DA PRIMEIRA ETAPA DA REVITALIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DA AV. 15 DE NOVEMBRO NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	449.908,95
C C L - CRUZ CONSTRUCOES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA URBANIZAÇÃO DA AVENIDA OMBREIRA E REFORMA DA PRAÇA DA SERROTA, NESTE MUNICIPIO.	60.058,54

CONSTRUTORA SANTORINI LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM O 1º ADITIVO RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NAS REGIÕES II e III.	20.000,00
COPA ENGENHARIA LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE A 3ª (TERCEIRA) E 4º (QUARTA) MEDIÇÃO DO CONTRATO Nº 001-2009.09.24.01-CP-ADM, EXECUSÃO DE OBRA DA PRIMEIRA ETAPA DA REVITALIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DA AV. 15 DE NOVEMBRO NO MUNICIPIO DE PENTECOSTE.	146.479,82
F M CONSTRUCOES LTDA	DESPESA EFETUADA COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA RECUPERAÇÃO EMERGENCIAL DE ESTRADAS VICINAIS DESTINADAS A MELHORIA DO TRAFEGO DE VEICULOS E PEDESTRES NESTE MUNICIPIO.	63.025,77
COPA ENGENHARIA LTDA	CONTRATACAO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUCAO DE OBRA DA PRIMEIRA ETAPA DA REVITALIZACAO (DUPLICACAO E ILUMINACAO) DA AVENIDA 15 DE NOVEMBRO NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	58.439,23
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUCAO DE DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS E REFORMA DO CALCAMENTO EM PEDRA TOSCA EXISTENTE SUBISTITUINDO PARA PAVIMENTACAO EM PARALELEPIPEDO, NESTE MUNICIPIO	20.200,00
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUCAO DE DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS E REFORMA DO CALCAMENTO EM PEDRA TOSCA EXISTENTE SUBISTITUINDO PARA PAVIMENTACAO EM PARALELEPIPEDO, NESTE MUNICIPIO	16.000,00
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUCAO DE DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS E REFORMA DO CALCAMENTO EM PEDRA TOSCA EXISTENTE SUBISTITUINDO PARA PAVIMENTACAO EM PARALELEPIPEDO, NESTE MUNICIPIO	16.500,00

CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUCAO DE DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS E REFORMA DO CALCAMENTO EM PEDRA TOSCA EXISTENTE SUBISTITUINDO PARA PAVIMENTACAO EM PARALELEPIPEDO, NESTE MUNICIPIO	19.500,00
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUCAO DE DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS E REFORMA DO CALCAMENTO EM PEDRA TOSCA EXISTENTE SUBISTITUINDO PARA PAVIMENTACAO EM PARALELEPIPEDO, NESTE MUNICIPIO	12.000,00
C C L - CRUZ CONSTRUCOES LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS DESTE MUNICIPIO.	35.000,00
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUCAO DE DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS E REFORMA DO CALCAMENTO EM PEDRA TOSCA EXISTENTE SUBISTITUINDO PARA PAVIMENTACAO EM PARALELEPIPEDO, NESTE MUNICIPIO	3.816,31
C C L - CRUZ CONSTRUCOES LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS DESTE MUNICIPIO.	60.000,00
C C L - CRUZ CONSTRUCOES LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS DESTE MUNICIPIO.	20.000,00
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUCAO DE DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS E REFORMA DO CALCAMENTO EM PEDRA TOSCA EXISTENTE SUBISTITUINDO PARA PAVIMENTACAO EM PARALELEPIPEDO, NESTE MUNICIPIO	20.000,00
C C L - CRUZ CONSTRUCOES LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS DESTE MUNICIPIO.	115.000,00

CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUCAO DE DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS E REFORMA DO CALCAMENTO EM PEDRA TOSCA EXISTENTE SUBISTITUINDO PARA PAVIMENTACAO EM PARALELEPIPEDO, NESTE MUNICIPIO	14.565,60
C C L - CRUZ CONSTRUCOES LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS DESTE MUNICIPIO.	19.600,00
C C L - CRUZ CONSTRUCOES LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS DESTE MUNICIPIO.	181.520,00
COPA ENGENHARIA LTDA	CONTRATACAO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUCAO DE OBRA DA SEXTA (ULTIMA) ETAPA DA REVITALIZACAO (DUPLICACAO E ILUMINACAO) DA AVENIDA 15 DE NOVEMBRO NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	144.992,29
C C L - CRUZ CONSTRUCOES LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO EMERGENCIAL DAS ESTRADAS VICINAIS NA ZONA RURAL, DESTE MUNICIPIO.	98.923,00
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	DESPESA EFETUADA COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONSTRUÇÃO DE UM BUEIRO NA LOCALIDADE DE CAPIVARA ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO.	32.713,48
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	DESPESA EFETUADA COM A CONTRATACAO DE SERVICO DE ENGENHARIA PARA ABERTURA DE ESTRADA VICINAL DO CAMPO DE AVIACAO ATE A CE 341.	35.200,00
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	DESPESA EFETUADA COM A CONTRATACAO DE SERVICO DE ENGENHARIA PARA ABERTURA DE ESTRADA VICINAL DO CAMPO DE AVIACAO ATE A CE 341.	7.500,00
J K PROJETOS CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	CONSTRUCAO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA DA COMUNIDADE DE CERQUINHA NESTE MUNICIPIO.	106.860,28

CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO CALCAMENTO EM PEDRA TOSCA EXISTENTE SUBISTITUINDO PARA PAVIMENTACAO EM PARALELEPIPEDO, NESTE MUNICIPIO.	32.489,62
IGUAQUI CONSTRUCOES LTDA	DESPESA EFETUADA COM A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PUBLICA DA RUA PADRE JOSE RAIMUNDO NA SEDE DESTE MUNICIPIO.	73.411,59
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	DESPESA EFETUADA COM A CONTRATACAO DE SERVICO DE ENGENHARIA PARA ABERTURA DE ESTRADA VICINAL DO CAMPO DE AVIACAO ATE A CE 341.	46.239,71
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO CALCAMENTO EM PEDRA TOSCA EXISTENTE SUBISTITUINDO PARA PAVIMENTACAO EM PARALELEPIPEDO, NESTE MUNICIPIO.	238.978,69
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	DESPESA EFETUADA COM A CONTRATACAO DE SERVICO DE ENGENHARIA PARA ABERTURA DE ESTRADA VICINAL DO CAMPO DE AVIACAO ATE A CE 341.	54,00
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONSTRUÇÃO DE 02 DUAS PRAÇAS PUBLICAS NESTE MUNICIPIO.	10.122,08
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA AMPLIAÇÃO DA REDE DE ESGOTO NESTE MUNICIPIO.	8.104,52
CHIRON CONSTRUCOES LTDA	CONTRATACAO DE SERVICO DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS DESTE MUNICIPIO.	120.000,00
CHIRON CONSTRUCOES LTDA	CONTRATACAO DE SERVICO DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS DESTE MUNICIPIO.	19,43
CHIRON CONSTRUCOES LTDA	CONTRATACAO DE SERVICO DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS DESTE MUNICIPIO.	126.980,57
S ANDRADE CONSTRUCOES E SERVIVOS LTDA	CONTRATACAO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA REFORMA E AMPLIACA DA FÁBRICA DE CALÇADOS BECKER, CONSTRUÇÃO DA COBERTA DA GALERIA DE ÁGUAS PLUVIAIS, AMPLIAÇÃO DA REDE DE	218.662,94

	ESGOTO.	
CHIRON CONSTRUCOES LTDA	CONTRATACAO DE SERVICO DE ENGENHARIA PARA RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS DESTE MUNICIPIO.	67.634,25
CHIRON CONSTRUCOES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA RECUPARAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NESTE MUNICIPIO.	2.215,75
CHIRON CONSTRUCOES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA RECUPARAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NESTE MUNICIPIO.	31.506,00
J K PROJETOS CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	PRETAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONSTRUÇÃO DE MODULOS SANITARIOS TIPO 9 NAS LOCALIDADES DE XIXÁ E VILA NOVA MARACAJÁ, CONFORME SETIMO ADITIVO JUNTO A TOMADA DE PREÇO Nº 2010.06.01.03.	210.526,08
CHIRON CONSTRUCOES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA RECUPARAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NESTE MUNICIPIO.	20.155,00
FORTE FEIJO ENGENHARIA LTDA	CONSTRUCAO DE MÓDULOS SANITÁRIOS TIPO 09 NO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE.	249.000,00
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	CONTRATACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO CALCAMENTO EM PEDRA TOSCA EXISTENTE SUBISTITUINDO PARA PAVIMENTACAO EM PARALELEPIPEDO, NESTE MUNICIPIO.	63.956,38
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	EXECUCAO DE PAVIMENTACAO E DRENAGEM DAS RUAS DA SEDE DO MUNICIPIO.	3.913,71
CHIRON CONSTRUCOES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA RECUPARAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NESTE MUNICIPIO.	21.000,00
CHIRON CONSTRUCOES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA RECUPARAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NESTE MUNICIPIO.	30.000,00
J K PROJETOS CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	CONSTRUCAO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA DA COMUNIDADE DE CERQUINHA NESTE MUNICIPIO.	98.675,77

CHIRON CONSTRUCOES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA RECUPARAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NESTE MUNICIPIO.	45.000,00
CHIRON CONSTRUCOES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA RECUPARAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NESTE MUNICIPIO.	78.432,27
CHIRON CONSTRUCOES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA RECUPARAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NESTE MUNICIPIO.	1.567,73
CHIRON CONSTRUCOES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA RECUPARAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NESTE MUNICIPIO.	24.367,73
CHIRON CONSTRUCOES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA RECUPARAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NESTE MUNICIPIO.	20.900,00
CHIRON CONSTRUCOES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA RECUPARAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NESTE MUNICIPIO.	20.000,00
CHIRON CONSTRUCOES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA RECUPARAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NESTE MUNICIPIO.	19.489,76
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA EXECUCAO DA CONCLUSAO DA PRACA XV DE NOVEMBRO NESTE MUNICIPIO.	69.423,61
CONSTRUTORA LIMPEX LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUCAO DA CONCLUSAO DA PRACA XV DE NOVEMBRO.	136.750,00
CONSTRUTORA J MENDES E FILHO LTDA ME	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA AMPLIAÇÃO DE DRENAGEM NA RUA CRESCENCIO PEREIRA, BAIRRO SANTA INES, SEDE DESTE MUNICIPIO.	5.771,51
CONSTRUTORA J MENDES E FILHO LTDA ME	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA AMPLIAÇÃO DE DRENAGEM NA RUA CRESCENCIO PEREIRA, BAIRRO SANTA INES, SEDE DESTE MUNICIPIO.	9.295,95
J.K. PROJETOS CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUÇÃO DE UM RESERVATORIO ELEVADO NA LOCALIDADE DE LAGOA DA PORTA, ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO.	14.904,15

COSTA E SILVA CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA ME	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA NA LOCALIDADE DE VILA NOVA, ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO. CONFORME TP - Nº 2013.05.06.01-TP-ADM, DO PT 0372517-90(CEF) DO PROGRAMA MTUR-TURISMO NO BRASIL.	37.795,09
CONSTRUTORA LAZIO LTDA	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NESTE MUNICIPIO.	150.898,19
CONSTRUTORA LAZIO LTDA	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NESTE MUNICIPIO.	171.475,22
COSTA E SILVA CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA ME	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA NA LOCALIDADE DE VILA NOVA, ZONA RURAL DESTE MUNICIPIO. CONFORME TP - Nº 2013.05.06.01-TP-ADM, DO PT 0372517-90(CEF) DO PROGRAMA MTUR-TURISMO NO BRASIL.	37.146,34
J.K. PROJETOS CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	PAGAMENTO REFERENTE AO TERCEIRO ADITIVO DA TP Nº 2010.06.01.03-TP-ADM, NA CONSTRUÇÃO DE MODULOS SANITARIOS TIPO 09.	13.328,64
CONSTRUTORA LAZIO LTDA	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NESTE MUNICIPIO.	185.193,23
TOTAL		**16.875.782,78**