



Órgão Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro/RJ

Ano VI – Número 187 – Cordeiro, 14 de outubro de 2022
Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017

Site: www.cordeiro.rj.gov.br



Cidade Exposição



Cidade Exposição

EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – DOE Criado pela Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017, o **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** é uma publicação centralizada e coordenada pela Secretaria Municipal de Governo, através da Coordenação do Diário Oficial.

Os contatos podem ser feitos através do endereço eletrônico diariooficial@cordeiro.rj.gov.br ou, ainda, pelo telefone (22) 2551-0145. As edições do **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** podem ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico www.cordeiro.rj.gov.br, independentemente de qualquer tipo de cadastro. As edições também são armazenadas em meios digital e físico, podendo ser requeridas a qualquer tempo por qualquer cidadão.

NOTA: A Prefeitura de Cordeiro garante a autenticidade de todas as edições do DOE, desde que visualizadas através do Sítio Eletrônico Oficial do Município: www.cordeiro.rj.gov.br.

PREFEITURA DE CORDEIRO/RJ CNPJ: 28.614.865/0001-67 Av.
Presidente Vargas, 42/54
Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28500-000
Tels.: (22) 2551-0145/0616
E-mail: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br

AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
076/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2022

PROCESSO Nº 1037/2022

Objeto: Ref. a futura e eventual aquisição de materiais de Artefato de Concreto e Concreto Usinado, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

Detentor da Ata: Indústria De Artefatos de Cimento
Malaquias Ltda
Av. General Atrativo Côrtes Coutinho, 651 – Lote 04 -
Maravilha – Macuco/RJ

Vigência da Ata: 12 (doze) meses

Data de Assinatura: 07/10/2022

Preços registrados: R\$ 187.598,10

ITEM	UNIDADE	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
BLOCO DE CONCRETO 15X20X40 -	UNIDADE	12000	IND.MALAUQUIAS	RS 3,17	RS 38.040,00
MANILHA EM CONCRETO (0,20 CM X 1M) -	UNIDADE	220	IND.MALAUQUIAS	RS 49,78	RS 10.951,60
MANILHA EM CONCRETO 030 CM X 1M -	UNIDADE	350	IND.MALAUQUIAS	RS 56,19	RS 19.666,50
MOURÃO DE CIMENTO - (10X10 CM L) / (250CMH) / (10 FUIROS)	UNIDADE	100	IND.MALAUQUIAS	RS 139,00	RS 13.900,00
bloco de concreto 10x20x40cm -	UNIDADE	12000	IND.MALAUQUIAS	RS 2,70	RS 32.400,00
piso 16 faces (11,5 x 22,8 x 8 cm) - 40 pegas/m2 -	METRO QUADRADO	400	IND.MALAUQUIAS	RS 92,87	RS 37.148,00
tijolo retangular (10x20x8cm) 50 pcs m2 -	METRO QUADRADO	400	IND.MALAUQUIAS	RS 88,73	RS 35.492,00



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
Poder Legislativo
Cordeiro – Cidade Exposição

RESOLUÇÃO Nº 63/2022

DISPÕE SOBRE: ALTERA O ARTIGO 101 DO REGIMENTO INTERNO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, por seus representantes legais aprovou e em seu nome promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica alterado o Artigo 101 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cordeiro (Res. 222/1990) que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 101 – A Câmara reunir-se-á, ordinariamente, em um (1) período de sessão ordinária de 17 de outubro a 15 de dezembro de 2022 (uma vez por semana, as segundas feiras, com início às dezoito horas”.

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

Sala das Sessões Juscelino Kubitschek, 10 de outubro de 2022.

Pablo Sérgio de Freitas
Presidente

Autoria: Mesa Diretora

AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 075/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2022

PROCESSO Nº 1037/2022

Objeto: Ref. a futura e eventual aquisição de materiais de Artefato de Concreto e Concreto Usinado, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

Detentor da Ata: Artek Artefatos de Concreto E Materiais Ltda
Rodovia RJ 152, S/N – Km 32 - Fazenda da Aldeia – Cantagalo/RJ

Vigência da Ata: 12 (doze) meses

Data de Assinatura: 07/10/2022

Preços registrados: R\$ 513.938,00

ITEM	UNIDADE	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
CONCRETO USINADO - E BOMBEADO - 20 MPA	METRO CUBICO	350	ARTEK	R\$ 578,00	R\$ 202.300,00
MANILHA - 1M X 1M	UNIDADE	30	ARTEK	R\$ 714,00	R\$ 21.420,00
MANILHA EM CONCRETO (0,40 CM X 1M) -	UNIDADE	370	ARTEK	R\$ 87,10	R\$ 32.227,00
PISO OSSINHO (25X15X2,5CM) 32PC/M2 -	METRO QUADRADO	200	ARTEK	R\$ 78,10	R\$ 15.620,00
manilha de concreto 060x1M	UNIDADE	370	ARTEK	R\$ 202,30	R\$ 74.851,00
manilha de concreto 080cm x1M	UNIDADE	80	ARTEK	R\$ 556,50	R\$ 44.520,00
MEIO FIO - (H:30 X C:80 X L:8 X L:10)	UNIDADE	2000	ARTEK	R\$ 61,50	R\$ 123.000,00

PORTARIA Nº 635/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

CONVOCAR, temporariamente, a Conselheira Tutelar Suplente GRACIELE WERLING DA COSTA, para substituir a Conselheira Tutelar ROSÂNGELA MARIA DIAS SERRANO, durante o período de 12 de outubro a 18 de outubro de 2022, conforme processo administrativo nº 4995/2022, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

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

Gabinete do Prefeito, 14 de outubro de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito

PORTARIA Nº 636/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

NOMEAR, a servidora MARIA CÉLIA MACEDO DE OLIVEIRA, matrícula nº 300101049, para a função de Coordenadora de Turno, do Jardim de Infância Municipalizado Eny Galvoza da Costa, a contar de 01 de outubro de 2022.

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

Gabinete do Prefeito, 14 de outubro de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito

DECRETO Nº 137/2022

DISPÕE SOBRE AS ROTINAS DE TRABALHO E PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS POR TODOS OS ÓRGÃOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, QUANTO À CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELAS LEIS MUNICIPAIS N.º 2569/2021 E 2581/2022,

CONSIDERANDO a necessidade de exercer maior controle e celeridade na concessão de diárias aos Agentes Públicos do Poder Executivo do Município de Cordeiro;

DECRETA:

Art. 1º - Diária consiste no auxílio pecuniário concedido pelas despesas com alimentação, pernoite e locomoção urbana a agentes públicos que se deslocarem temporariamente do Município, para estrito desempenho de suas atribuições do cargo, e/ou para participar de eventos de interesse da municipalidade.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste Decreto, Agente Público é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta ou Indireta.

Art. 2º - Estão sujeitas ao disposto neste Decreto todas as atividades que demandem a concessão de diárias para participação em seminários, cursos de capacitação profissional, palestras, congressos, visitas técnicas, grupos de trabalho, reuniões de trabalho, inclusive as de caráter urgente e/ou emergencial, bem como as demais atividades que necessitem de deslocamento intermunicipal e interestadual de Agentes Públicos da Administração Municipal Direta e Indireta.

Art. 3º - A diária de viagem será devida também aos agentes membros de Conselhos Municipais, inclusive do Conselho Tutelar, que eventualmente se deslocarem da sede, por motivo de serviço e no desempenho de suas funções.

Parágrafo Único - Para concessão de diárias aos agentes citados neste artigo, os Secretários responsáveis por cada pasta deverá fundamentar o pedido, especificando o interesse público para o deslocamento.

Art. 4º - A concessão de diárias somente poderá ser deferida aos agentes públicos vinculados diretamente à Administração Municipal Direta e Indireta, salvo o artigo 3º, e o objetivo da diária deverá ser especialmente correlato com a área de atuação e competência funcional e profissional do servidor público e agente político.

Art. 5º - As diárias deverão ser solicitadas através de Requerimento de Diária, contendo:

- I. Nome do solicitante;
- II. Cargo/Função do solicitante;
- III. Finalidade da Viagem: descrição das atividades a serem realizadas, deverá ser especificada claramente os serviços a serem executados, sendo vetada a utilização de abreviaturas e/ou siglas;
- IV. Destino da viagem;
- V. Hora e data de saída e retorno;
- VI. Quantidade de diárias requisitadas e seus respectivos valores;
- VII. Assinatura do agente público solicitante;
- VIII. Assinatura da autoridade responsável.

Art. 6º - As solicitações de diárias deverão ser realizadas pelo agente público beneficiário ou unidade solicitante com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da viagem, salvo justificativa e autorização do ordenador de despesas, por meio de utilização do formulário, conforme Anexos I, II, e III.

Art. 7º - As diárias serão pagas antecipadamente mediante concessão do dirigente do órgão ou entidade a que pertence o agente público, admitida delegação de competência, exceto para os motoristas.

§ 1º - As diárias de motoristas serão pagas quinzenalmente, posteriormente ao deslocamento, mediante preenchimento dos formulários de Solicitação de Diária e Relatório de Viagens, constante dos Anexos IV e V.

§ 2º - O Relatório de Viagens deverá ser preenchido pelo responsável pelo setor de transportes do órgão, ou, na falta deste, pelo Secretário, de acordo com o Mapa de

Viagem (Anexo VI), entregue pelo motorista após a realização do deslocamento.

§ 3º - Para comprovação de período de efetivo deslocamento, o motorista deverá solicitar que o passageiro preencha, de próprio punho, os horários de saída e chegada, bem como que o mesmo assine em campo específico.

§ 4º - Nos casos em que o passageiro estiver impossibilitado de assinar, o motorista poderá solicitar a seu acompanhante que preencha pelo mesmo.

Art. 8º - Havendo necessidade de realização de atividades em finais de semana, feriados, recessos, pontos facultativos ou em caráter emergencial, a diária deverá ser devidamente justificada no Requerimento de Diárias e processada, imediatamente, no início do expediente do primeiro dia útil subsequente.

Art. 9º - Os valores das diárias são estipulados de acordo com o destino da viagem, com o período de afastamento e com o cargo exercido, na forma da Lei Municipal 2581/2022, conforme Anexo VII.

§1º - Para o cálculo de Diárias de alimentação será considerado o horário da partida e o de regresso à sede pelo servidor.

§2º - Nas hipóteses em que for autorizado o deslocamento incluindo sábados, domingos, pontos facultativos e feriados, os valores das diárias serão acrescidos em 100% (cem por cento).

§3º - Quando não houver comprovação de pernoite é obrigatório o pagamento de diária sem pernoite.

§4º - O agente público que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando autoridade superior, na condição de assessor, fará jus ao mesmo valor de diária dispensado a essa autoridade.

§5º - São consideradas Regiões Metropolitanas aquelas definidas pelos governos estaduais e pela União, conforme lista divulgada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Art. 10 – Caso o deslocamento se der a pedido de órgão diverso do qual o agente público se encontra lotado, o pagamento da diária ficará a cargo do órgão solicitante.

Parágrafo Único - Nos casos previstos no caput, é necessária a existência de previsão orçamentária para que se possa disponibilizar a verba para atendimento das despesas a serem realizadas, ficando vedada a realização de deslocamentos sem o prévio empenho.

Art. 11 - O servidor que receber diárias e não se afastar, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente ou parcialmente, conforme cada caso, no prazo máximo de 3 (três) dias.

Art. 12 – É vedado o pagamento de mais de uma diária por dia, devendo o servidor optar pelo valor correspondente ao maior período de afastamento.

Art. 13 – O agente público poderá solicitar reembolso de gastos com passagens aéreas e terrestres e outras despesas vinculadas à locomoção da sede de trabalho (origem) até o município de destino, bem como gastos devidamente comprovados com locomoção urbana no Município de destino, conforme previsto no artigo 9º, da Lei Municipal n.º 2581/2022.

§1º - Para concessão de reembolso citado neste artigo, o agente público fica obrigado a apresentar ao respectivo Secretário, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de regresso a sede de trabalho, os comprovantes obrigatórios para evidenciar a viagem:

a) bilhete de passagem, se o meio de transporte for o coletivo, exceto aéreo;

b) comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo;

c) recibos emitidos por taxistas ou motoristas particulares;

d) fatura do cartão de crédito, comprovando viagens realizadas utilizando aplicativo de transporte privado.

§2º - As solicitações de reembolso que trata este artigo serão processadas observando-se o seguinte procedimento:

I – Primeiramente, a solicitação deverá ser protocolada administrativamente e apresentadas à chefia imediata, que, caso aprove, dará início ao respectivo Processo Financeiro de reembolso, que será apenso ao Processo Administrativo, seguindo ambos à aprovação do ordenador da despesa;

II – Aprovada pelo ordenador de despesa, será encaminhada à Secretaria de Fazenda, para os procedimentos de acerto financeiro e lançamentos contábeis devidos.

§3º - Não serão reembolsadas despesas com gorjetas, bebidas alcoólicas, casas de diversão, clubes, boates, danceterias e congêneres, bem como toda e qualquer despesa que vier a ser considerada incompatível com as finalidades do deslocamento.

§4º - Não serão aceitos comprovantes, recibos, notas fiscais com rasuras, incompletas, com emendas ou ainda com data anterior ou posterior ao período da diária.

Art. 14 - O servidor que participar das atividades relacionadas a conferências, congressos, cursos, treinamentos e eventos similares, fica obrigado a

disponibilizar todo o material para os demais servidores de sua área de trabalho.

Art. 15 - O Servidor que receber Diárias indevidamente ou em desacordo com as normas estabelecidas nesta Instrução será obrigado a restituí-la de uma só vez, sujeitando-se ainda, a punição disciplinar na forma da lei.

Parágrafo Único - A autoridade que conceder ou arbitrar Diárias, em desacordo com as normas estabelecidas nesta Instrução, responderá, solidariamente com o servidor, pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se, ainda, a punição disciplinar, na forma da lei.

Art. 16 - É vedado conceder diárias aos servidores ou agentes políticos com o intuito de remunerar atividades estranhas aos objetivos, quais sejam, ressarcimento de despesas com alimentação, pernoite e locomoção urbana.

Art. 17 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem, salvo disposição legal em contrário.

Art. 18 - A concessão de diária será específica, indelegável e por tempo certo, sendo vedada qualquer complementação adicional no caso de o servidor permanecer fora da sede por período superior ao determinado.

Art. 19 - Em períodos declarados de contenção ou contingenciamento de despesas, a concessão de diárias será reduzida e destinar-se-á a atender situações extremamente importantes e necessárias, aplicando-se as seguintes ações com vista a sua racionalização e otimização:

I – Aproveitamento racional das viagens;

II – Redução do número de pessoas em viagem; e

III – Vedação de participação em reuniões, cursos, seminários, conferências e eventos afins.

Parágrafo único - A situação disposta neste artigo será verificada pela Secretaria Municipal de Fazenda, especialmente diante de queda de arrecadação de receitas, necessidade de economia de gastos e de momentos de crises financeiras.

Art. 20 - Eventuais situações excepcionais deverão ser encaminhadas para exame da Controladoria Geral do Município, ouvida a Procuradoria Geral do Município, se for o caso.

Art. 21 - O fluxo de pagamento de diárias seguirá o disposto nos Anexos VIII e IX.

Art. 22 - Qualquer ato tendente a fraudar o disposto neste Decreto, sujeitará o infrator às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das cominações cíveis e penais, sendo considerado, conforme o caso, passível de enquadramento como ato de improbidade administrativa e ilícito administrativo disciplinar.

Art. 23 - Cada titular de pasta administrativa, antes de autorizar a solicitação de viagem, deverá verificar se o deslocamento está conforme com o disposto neste Decreto, inclusive para que o procedimento não incorra em vícios insanáveis passíveis de indeferimento.

Art. 24 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de novembro de 2022.

Gabinete do Prefeito, 07 de outubro de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA - SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS, SUBSECRETÁRIOS, SUBCHEFE DE GABINETE E CONSELHEIROS MUNICIPAIS

NOME:					
CARGO:			MATRÍCULA:		
BANCO:		CONTA Nº:		AG. Nº:	
DESLOCAMENTO		DE:		PARA:	
PERÍODO:		DATA	HORA	DATA	HORA
OBJETIVO: EXPLICAR O MOTIVO DO DESLOCAMENTO E ANEXAR COMPROVANTES					
DIÁRIA	SEM PERNOITE:	QUANT.	R\$	COM PERNOITE:	QUANT.
VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS:					
PARA O TRANSPORTE SOLICITO:					
() VEÍCULO OFICIAL COM MOTORISTA		() AUTORIZAÇÃO PARA GUIAR VEÍCULO OFICIAL, NOS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL 082/2019. (ANEXAR CÓPIA DA AUTORIZAÇÃO)			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA- SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX.					
EM:					
REQUISITANTE (ASSINATURA/MATRÍCULA)					
DE ACORDO:					
SECRETÁRIO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (ASSINATURA/CARIMBO)					
AUTORIZO O DESLOCAMENTO. AO DEP. DE DESPESA PARA AS PROVIDÊNCIAS EM LIQUIDAÇÃO					
ORDENADOR DE DESPESA (ASSINATURA/CARIMBO)					

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA - CHEFE DE GABINETE, SECRETÁRIOS, PROCURADOR GERAL, CONTROLADOR GERAL

NOME:					
CARGO:			MATRÍCULA:		
BANCO:		CONTA Nº:		AG. Nº:	
DESLOCAMENTO		DE:		PARA:	
PERÍODO:		DATA	HORA	DATA	HORA
OBJETIVO: EXPLICAR O MOTIVO DO DESLOCAMENTO E ANEXAR COMPROVANTES					
DIÁRIA	SEM PERNOITE:	QUANT.	R\$	COM PERNOITE:	QUANT.
VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS:					
PARA O TRANSPORTE SOLICITO:					
() VEÍCULO OFICIAL COM MOTORISTA		() AUTORIZAÇÃO PARA GUIAR VEÍCULO OFICIAL, NOS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL 082/2019. (ANEXAR CÓPIA DA AUTORIZAÇÃO)			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA- SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX.					
EM:					
REQUISITANTE (ASSINATURA/CARIMBO)					
AUTORIZO O DESLOCAMENTO. AO DEP. DE DESPESA PARA AS PROVIDÊNCIAS EM LIQUIDAÇÃO					
ORDENADOR DE DESPESA (ASSINATURA/CARIMBO)					

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA - PREFEITO E VICE-PREFEITO

NOME:					
BANCO:		CONTA Nº:		AG. Nº:	
DESLOCAMENTO		DE:		PARA:	
PERÍODO:		DATA	HORA	DATA	HORA
OBJETIVO: EXPLICAR O MOTIVO DO DESLOCAMENTO E ANEXAR COMPROVANTES					
DIÁRIA	SEM PERNOITE:	QUANT.	R\$	COM PERNOITE:	QUANT.
VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS:					
EM:					
REQUISITANTE (ASSINATURA/CARIMBO)					

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA - MOTORISTA

NOME DO SERVIDOR:					
CARGO:			MATRÍCULA:		
BANCO:		CONTA Nº:		AG. Nº:	
DIÁRIAS REALIZADAS NO PERÍODO DE / / À / /					
VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX.					
EM:					
REQUISITANTE (ASSINATURA/MATRÍCULA)					
DE ACORDO:					
<p style="text-align: center;">ATENÇÃO!</p> <p style="text-align: center;">Nos casos dos Fundos Municipais, a assinatura do Secretário será substituída pelo Responsável pelo Setor de Transportes ou, na falta deste, pelo superior imediato.</p>					
SECRETÁRIO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (ASSINATURA/CARIMBO)					
AUTORIZO O PAGAMENTO:					
ORDENADOR DE DESPESA (ASSINATURA/CARIMBO)					

ANEXO V

RELATÓRIO DE VIAGENS

SERVIDOR:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
PERÍODO:

NÚMERO	DATA	LOCAL	PERÍODO DE AFASTAMENTO			VALOR
			Saída	Retorno	Horas de Afastamento	
01					00:00:00	
02					00:00:00	
03					00:00:00	
04					00:00:00	
05					00:00:00	
06					00:00:00	
07					00:00:00	
08					00:00:00	
09					00:00:00	
10					00:00:00	
11					00:00:00	
12					00:00:00	
13					00:00:00	
14					00:00:00	
15					00:00:00	
TOTAL						R\$ -

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE TRANSPORTES (ASSINATURA/CARIMBO)

ANEXO – VI
MAPA DE VIAGEM

MAPA DE VIAGEM					
NOME DO MOTORISTA:				MATRÍCULA:	
DESTINO:	DATA SAÍDA:		HORÁRIO PREVISTO DE SAÍDA:		
VEÍCULO:	KM SAÍDA:			KM CHEGADA:	
ITEM	PASSAGEIRO	HR. SAÍDA	HR. RETORNO	ASSINATURA (igual a identidade)	
1					
2					
3					
4					
OBS:					(ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELO SETOR DE TRANSPORTE)

ANEXO VII
VALORES DE DIÁRIAS

OBS: Deslocamento incluindo sábados, domingos, pontos facultativos e feriados, os valores das diárias serão acrescidos em 100% (cem por cento)

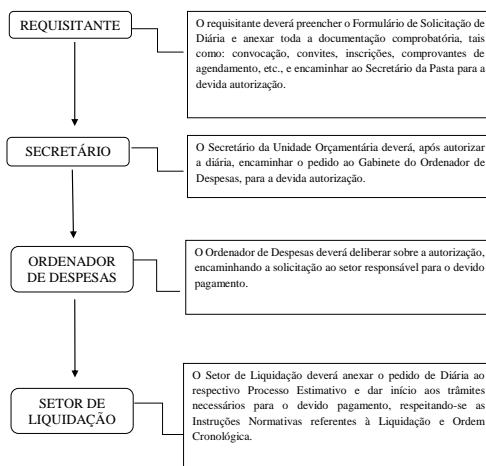
DESLOCAMENTO	TABELA 1 – MOTORISTAS		PERNOITE	
	AFASTAMENTO SUPERIOR A 3H E INFERIOR A 6H (SEIS HORAS)	AFASTAMENTO SUPERIOR A 6H (SEIS HORAS), SEM PERNOITE	COM HOSPEDAGEM PAGA PELO MUNICÍPIO	COM HOSPEDAGEM A SER PAGA PELO SERVIDOR
SIMPLES	R\$ 30,00	R\$ 60,00	R\$ 75,00	R\$ 150,00
CAPITAIS/REGIÃO METROPOLITANA	R\$ 42,50	R\$ 85,00	R\$ 100,00	R\$ 200,00

DESLOCAMENTO	TABELA 2 – SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS E CONSELHEIROS MUNICIPAIS		PERNOITE	
	AFASTAMENTO SUPERIOR A 3H E INFERIOR A 6H (SEIS HORAS)	AFASTAMENTO SUPERIOR A 6H (SEIS HORAS), SEM PERNOITE	COM HOSPEDAGEM PAGA PELO MUNICÍPIO	COM HOSPEDAGEM A SER PAGA PELO AGENTE
SIMPLES	R\$ 35,00	R\$ 70,00	R\$ 75,00	R\$ 150,00
CAPITAIS/REGIÃO METROPOLITANA	R\$ 50,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 200,00
BRASÍLIA/DF	R\$ 150,00	R\$ 300,00	R\$ 250,00	R\$ 500,00

DESLOCAMENTO	TABELA 3 – SECRETÁRIOS, CHEFE DE GABINETE, PROCURADOR GERAL, CONTROLADOR GERAL, SUBSECRETÁRIOS, SUBCHEFE DE GABINETE		PERNOITE	
	AFASTAMENTO SUPERIOR A 3H E INFERIOR A 6H (SEIS HORAS)	AFASTAMENTO SUPERIOR A 6H (SEIS HORAS), SEM PERNOITE	COM HOSPEDAGEM PAGA PELO MUNICÍPIO	COM HOSPEDAGEM A SER PAGA PELO AGENTE
SIMPLES	R\$ 40,00	R\$ 80,00	R\$ 100,00	R\$ 200,00
CAPITAIS/REGIÃO METROPOLITANA	R\$ 75,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00
BRASÍLIA/DF	R\$ 150,00	R\$ 300,00	R\$ 250,00	R\$ 500,00

DESLOCAMENTO	TABELA 4 – PREFEITO E VICEPREFEITO		PERNOITE	
	AFASTAMENTO SUPERIOR A 3H E INFERIOR A 6H (SEIS HORAS)	AFASTAMENTO SUPERIOR A 6H (SEIS HORAS), SEM PERNOITE	COM HOSPEDAGEM PAGA PELO MUNICÍPIO	COM HOSPEDAGEM A SER PAGA PELO AGENTE
SIMPLES	R\$ 75,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00
CAPITAIS/REGIÃO METROPOLITANA	R\$ 100,00	R\$ 200,00	R\$ 250,00	R\$ 500,00
BRASÍLIA/DF	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 400,00	R\$ 800,00

ANEXO VIII
FLUXOGRAMA - CONCESSÃO DE DIÁRIAS

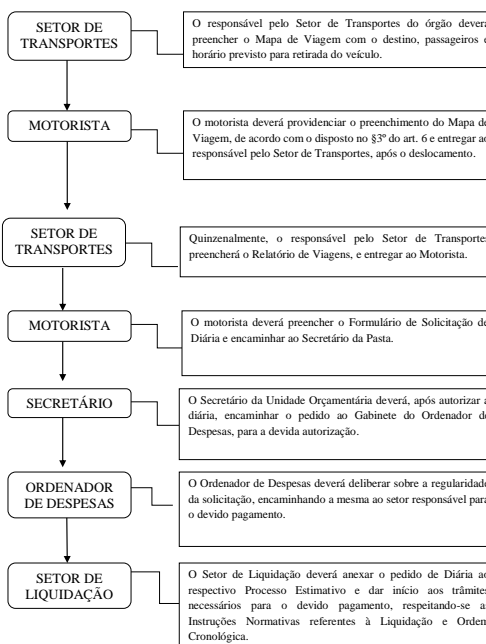


ATENÇÃO! O Fluxo do pedido será alterado nos seguintes casos:

I - Nos casos em que o Requirante for o próprio Secretário da Pasta, quando será encaminhado diretamente ao Ordenador de Despesas.

II - Nos casos em que o Requirante for o próprio Ordenador de Despesas, ou o Vice Prefeito, quando será encaminhado diretamente ao Setor de Contabilidade para a devida liquidação e pagamento, com posterior envio à Controladoria Geral do Município, para auditoria.

ANEXO IX
FLUXOGRAMA
CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA MOTORISTAS



PORTARIA N.º 186/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI

CONSIDERANDO a notícia de que existem acúmulos de férias de servidores lotados em diversas Secretarias;

CONSIDERANDO a necessidade de qualquer trabalhador usufruir de um direito que lhe garanta qualidade de vida;

CONSIDERANDO, ainda, que a partir do término do período concessivo a Administração fica obrigada a conceder as férias vencidas,

DECRETA:

Art. 1º Os Secretários Municipais, e demais autoridades superiores, deverão conceder as férias vencidas aos servidores municipais efetivos e comissionados.

Art. 2º Cada Secretaria deverá estabelecer seu próprio escalonamento de férias, conforme a necessidade e peculiaridades inerentes aos serviços executados por cada Unidade da Administração Municipal.

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

Gabinete do Prefeito, 24 de fevereiro de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito

Omitido em edições anteriores

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM nº. 003/2022

DISPÕE SOBRE AS ORIENTAÇÕES, DEFINIÇÕES DE RESPONSÁVEIS E ESTABELECIMENTO DE PRAZOS PARA OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS, NECESSÁRIOS AO ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

CONSIDERANDO a competência da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM, quanto à normatização, acompanhamento, sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização, auditoria e avaliação de gestão,

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer e aperfeiçoar as ações de caráter preventivo e corretivo, atuando de forma tempestiva, a fim de contribuir com o aprimoramento da execução dos atos administrativos, com a qualidade, efetividade e transparência da aplicação dos recursos públicos;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade orientar, definir responsáveis e estabelecer prazos para os procedimentos administrativos internos, de forma a garantir a fidedignidade e tempestividade nas informações processadas pelo Setor de Contabilidade para envio mensal ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange as unidades executoras diretamente responsáveis pelas informações a serem enviadas na Prestação de Contas Mensal – PCM, no âmbito do Poder Executivo no Município de Cordeiro, quais sejam:

I - Secretaria Municipal de Administração:

- a) Almoxarifado;
- b) Compras e Licitação;
- c) Contratos;

- d) Frota;
- e) Patrimônio;
- f) Recursos Humanos;

II - Secretaria Municipal de Fazenda:

- a) Arrecadação;
- b) Contabilidade;
- c) Dívida Ativa;
- d) Tesouraria;

III - Secretaria Municipal de Planejamento: Convênios.

IV – Fundos e Autarquias Municipais:

- a) Almojarifado;
- b) Compras e Licitação;
- c) Contabilidade;
- d) Contratos;
- e) Convênios;
- f) Frota;
- g) Patrimônio;
- h) Recursos Humanos;
- i) Tesouraria.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Fazenda, através do Setor de Contabilidade encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, o processamento dos dados referentes às prestações de contas mensais, anuais, abertura e encerramento do exercício e informações adicionais da Unidade Gestora Prefeitura Municipal e Unidades Gestoras Individuais, dentro dos prazos previstos na legislação vigente.

Art. 4º Para o fiel cumprimento dos prazos legais, fica estabelecido os seguintes procedimentos e seus respectivos prazos:

I. Os(as) responsáveis pelos setores de licitações, compras, contratos e órgão gerenciador deverá manter atualizadas as informações e lançamentos dos contratos no Sistema e-TCE/RJ, efetuando o corte do lançamento

dos atos assinados e publicados até o dia 5 (cinco) do mês subsequente;

II. O(a) responsável pelo Setor de Patrimônio/Almojarifado deverá efetuar o corte no processamento de seus documentos impreterivelmente até dia 25 (vinte e cinco) de cada mês e encaminhar à Contabilidade o resumo do inventário do Almojarifado - Material de Consumo, Demonstrativos Analítico das Entradas e Saídas do Almojarifado de Materiais de Consumo, o Resumo do Inventário do Almojarifado - Material Permanente, Demonstrativos Analítico das Entradas e Saídas do Almojarifado de Materiais Permanentes conciliados com a contabilidade até o dia 5 (cinco) do mês subsequente;

III. O(a) responsável pelo Setor de Recursos Humanos deverá encaminhar a Folha de Pagamento, inclusive as Guias de Recolhimento de Encargos, ao setor de contabilidade, impreterivelmente até o dia 20 de cada mês. Os relatórios de Lançamentos Previdenciários e Provisão de Encargos (férias e 13º salário) deverão ser encaminhados à Contabilidade até o dia 5 (cinco) do mês subsequente;

IV. O(a) responsável pelo setor de Tributação deverá efetuar o corte no processamento de seus documentos impreterivelmente no último dia útil de cada mês civil e encaminhar à Contabilidade o Relatório da Dívida Ativa Mensal com baixas, inscrições, cancelamentos e compensações até o dia 05 do mês subsequente a que se refere;

V. O(a) responsável pelo Setor de Convênios, de cada unidade gestora, deverá encaminhar à Contabilidade cópia dos convênios e aditivos celebrados, bem como toda e qualquer atualização no status dos convênios existentes, em tempo real.

VI. O(a) responsável pelo setor de Tesouraria finalizará a conciliação bancária/contábil e relatórios que se fizerem necessários até o dia 05 (cinco) do mês subsequente;

§1º A responsabilidade pelas informações prestadas, nos procedimentos descritos nos Incisos I a VI, deste artigo, é exclusiva dos indicados.

§2º Após recepcionar os dados a que se refere o §1º a Contabilidade fará o registro e processamento das informações ficando responsável pelos procedimentos e cumprimento dos prazos a que aduz o Art. 4º desta Instrução Normativa.

Art. 5º É de competência das Secretarias envolvidas no processo o acompanhamento e cumprimento dos prazos definidos e procedimentos internos definidos no art. 4º desta Instrução Normativa.

Art. 6º A Controladoria Geral poderá, por meio de Auditoria ou Fiscalização, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao sistema, por iniciativa própria ou por provocação de interessados.

Art. 7º A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/RJ relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 8º. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão esclarecidos pela Controladoria Geral do Município, ouvido o Setor de Contabilidade.

Art. 9º. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, com o objetivo de promover a melhoria contínua.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entre em vigor na data da sua publicação.

Cordeiro, 10 de outubro de 2022.

Sandra da Silva Laurindo
Controladora Geral do Município

DECRETO Nº 139/2022

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 003/2022.

O PREFEITO DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa n.º 003/2022, que dispõe sobre as orientações, definições de responsáveis e estabelecimento de prazos para os procedimentos administrativos internos, necessários ao envio da prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, expedida pela Controladoria Geral do Município, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Art. 2º – Qualquer ato tendente a fraudar o disposto na Instrução, sujeitará o infrator às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das cominações cíveis e penais, sendo considerado, conforme o caso, passível de enquadramento como ato de improbidade administrativa e ilícito administrativo disciplinar.

Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 11 de outubro de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito

DECRETO MUNICIPAL Nº 124

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL NO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CORDEIRO.

O Prefeito Municipal de Cordeiro, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artº 6º, Inciso II, da Lei Municipal nº 2544 de 16 de novembro de 2021;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional na importância de R\$ 153.428,78 (cento e cinquenta e três mil, quatrocentos e vinte e oito reais e setenta e oito centavos), para reforçar dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social de Cordeiro, constantes do Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao Artº 1º, são provenientes de excesso de arrecadação verificado no período de janeiro a agosto do corrente ano por fonte de recurso (Emenda APAE-63), nos termos do § 1º, Inciso II do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 20 de setembro de 2022.

Leonan Lopes Melhorance

- Prefeito -

ANEXO I					
CÓDIGOS			VALORES		
PROGRAMA DE TRABALHO	DESPESAS	FICHA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
PMC					
2301.0812200452.076	33504300	46	63	R\$ 153.428,78	
TOTAL				R\$ 153.428,78	R\$ -
Decreto nº 124/2022 EXCESSO DE ARRECADADAÇÃO					

DECRETO MUNICIPAL Nº 125

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO.

O Prefeito Municipal de Cordeiro, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artº 6º, Inciso III, da Lei Municipal nº 2544 de 16 de novembro de 2021;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Suplementar na importância de R\$ 244.651,88 (duzentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e um reais e oitenta e oito centavos), para reforçar dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Cordeiro, constantes do Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao Artº. 1º, serão provenientes de Superávit Financeiro de acordo com o § 1º, Inciso I, do artigo 43 da Lei nº 4.320, apurado na fonte de recurso 03 – ROYALTIES ESTADUAL em 31/12/2021.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 20 de setembro de 2022.

Leonan Lopes Melhorance

- Prefeito -

ANEXO I					
CÓDIGOS			VALORES		
PROGRAMA DE TRABALHO	DESPESAS	FICHA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
PMC					
1201.1545200152.036	33903000	150	03	R\$ 2.250,54	
2001.2369100332.058	33903900	233	03	R\$ 127.316,00	
1301.0612200172.037	33904100	262	03	R\$ 40.000,00	
1601.1854100232.045	33903000	187	03	R\$ 6.685,34	
1301.0612200172.037	33903000	157	03	R\$ 10.000,00	
0701.2012200072.012	33903000	60	03	R\$ 800,00	
0501.0412200042.007	33903000	30	03	R\$ 25.000,00	
1101.2781200142.033	33903900	138	03	R\$ 32.600,00	
TOTAL				R\$ 244.651,88	R\$ -
Decreto nº 125/2022 SUPERÁVIT					

DECRETO MUNICIPAL Nº 126

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO.

O Prefeito Municipal de Cordeiro, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artº 6º, Inciso II, da Lei Municipal nº 2544 de 16 de novembro de 2021;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional na importância de R\$ 195.690,87 (cento e noventa e cinco mil, seiscentos e noventa reais e oitenta e sete centavos), para reforçar dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Cordeiro, constantes do Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao Artº 1º, são provenientes de excesso de arrecadação, apurado por tendência de janeiro a agosto do corrente ano por fonte de recurso (Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos-Educação-91), nos termos do § 1º, Inciso II do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 20 de setembro de 2022.

Leonan Lopes Melhorance

- Prefeito -

ANEXO I				
CÓDIGOS			VALORES	
PROGRAMA DE TRABALHO	DESPESAS	FICHA	FONTE SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
PMC				
1001.1236100122.023	31901100	99	91 R\$	5.508,11
1001.1236100122.023	31911300	102	91 R\$	148.043,52
1001.1236500112.028	31911300	118	91 R\$	42.139,24
TOTAL			R\$	195.690,87 R\$ -
Decreto nº 126/2022		EXCESSO DE ARRECADAÇÃO		

DECRETO MUNICIPAL Nº 127

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.

O Prefeito Municipal de Cordeiro, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artº. 6º, Inciso I, da Lei Municipal nº 2544 de 16 de novembro de 2021;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Suplementar na importância de R\$ 412.345,53 (quatrocentos e doze mil, trezentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e três centavos), para reforçar dotações orçamentárias do Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município e da Prefeitura Municipal de Cordeiro, constantes do Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao Artº. 1º, serão provenientes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias do Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município e da Prefeitura Municipal de Cordeiro, constantes do Anexo I, nos termos do § 1º, Inciso III do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 20 de setembro de 2022.

Leonan Lopes Melhorance

- Prefeito -



ANEXO I					
CÓDIGOS			VALORES		
PROGRAMA DE TRABALHO	DESPESAS	FICHA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
IPAMC					
2501.0912200422.091	31909400	05	29	R\$ 5.000,00	
2501.0927200422.092	31900100	14	28		R\$ 5.000,00
PMC					
1801.0412200292.054	31911300	267	00	R\$ 2.437,29	
1101.2781200142.033	31911300	253	00	R\$ 615,95	
1401.0418200202.043	31911300	254	00	R\$ 1.139,73	
2101.2312200342.060	31911300	257	00	R\$ 839,53	
1701.1339200252.050	31911300	256	00	R\$ 1.899,69	
1301.0612200172.037	31911300	258	00	R\$ 4.231,97	
0501.0412200042.007	31901100	24	00	R\$ 12.106,99	
0601.0412300052.008	31911300	40	00	R\$ 11.128,49	
1001.1212200132.017	33903000	83	05	R\$ 118.938,00	
1001.1212200132.017	31911300	81	00	R\$ 50.572,02	
0801.0209100062.016	31911300	73	00	R\$ 4.379,77	
1001.1212200132.017	33903900	84	05	R\$ 156.750,00	
1501.0412400222.044	31911300	179	00	R\$ 917,73	
1701.1339200252.050	31901100	197	00	R\$ 3.198,38	
1901.1545200302.056	31911300	227	00	R\$ 11.028,00	
1901.1545200302.056	31901100	225	00	R\$ 2.889,18	
1201.1545200152.036	31911300	148	00	R\$ 18.651,54	
1201.1545200152.036	31901100	147	00	R\$ 5.621,27	
1301.0618100412.041	33903900	167	00		R\$ 131.657,53
1001.1236100122.023	31901100	99	05		R\$ 275.688,00
TOTAL				R\$ 412.345,53	R\$ 412.345,53
Decreto nº 127/2022 ANULAÇÃO					

DECRETO MUNICIPAL Nº 129

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL NO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO.

O Prefeito Municipal de Cordeiro, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artº 6º, Inciso II, da Lei Municipal nº 2486 de 17 de dezembro de 2020;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional na importância de R\$ 306.600,00 (trezentos e seis mil e seiscentos reais), para reforçar dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, constantes do Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao Artº 1º, são provenientes de excesso de arrecadação verificado no período de janeiro a setembro do corrente ano por fonte de recurso (BLOCO CUSTEIO-51), nos termos do § 1º, Inciso II, § 3º do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 29 de setembro de 2022.

Leonan Lopes Melhorance

- Prefeito -

ANEXO I					
CÓDIGOS			VALORES		
PROGRAMA DE TRABALHO	DESPESAS	FICHA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
FMS					
2201.1030100372.066	33903000	29	51	R\$ 100.000,00	
2201.1030100372.066	33903900	32	51	R\$ 200.000,00	
2201.1030100372.066	33903600	31	51	R\$ 6.600,00	
TOTAL				R\$ 306.600,00	R\$ -
Decreto nº 129/2022 EXCESSO DE ARRECAÇÃO					

DECRETO MUNICIPAL Nº 130

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL NO ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO.

O Prefeito Municipal de Cordeiro, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artº 6º, Inciso II, da Lei Municipal nº 2544 de 16 de novembro de 2021;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional na importância de R\$ 321.748,97 (trezentos e vinte e um mil, setecentos e quarenta e oito reais e noventa e sete centavos), para reforçar dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Cordeiro, constantes do Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao Artº 1º, são provenientes de excesso de arrecadação verificado no período de janeiro a setembro do corrente ano por fonte de recurso (PRÉ-SAL LEI 12858/13-17), nos termos do § 1º, Inciso II do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 29 de setembro de 2022.

Leonan Lopes Melhorance

- Prefeito -

ANEXO I					
CÓDIGOS			VALORES		
PROGRAMA DE TRABALHO	DESPESAS	FICHA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
PMC					
1001.1236400092.024	33903900	106	17	R\$ 272.720,00	
1001.1212200132.017	33903900	84	17	R\$ 23.751,75	
1001.1212200132.017	33903000	83	17	R\$ 25.277,22	
TOTAL				R\$ 321.748,97	R\$ -
Decreto nº 130/2022 EXCESSO DE ARRECADAÇÃO					

DECRETO MUNICIPAL Nº 131

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.

O Prefeito Municipal de Cordeiro, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artº. 6º, Inciso I, da Lei Municipal nº 2544 de 16 de novembro de 2021;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Suplementar na importância de R\$ 172.118,62 (cento e setenta e dois mil, cento e dezoito reais e sessenta e dois centavos), para reforçar dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social e da Prefeitura Municipal de Cordeiro, constantes do Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao Artº. 1º, serão provenientes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social e da Prefeitura Municipal de Cordeiro, constantes do Anexo I, nos termos do § 1º, Inciso III do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 29 de setembro de 2022.

Leonan Lopes Melhorance
- Prefeito -

ANEXO I					
CÓDIGOS			VALORES		
PROGRAMA DE TRABALHO	DESPESAS	FICHA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
FMAS					
2301.0812200452.076.000.00	33901400	05	00	R\$ 2.710,00	
2301.0824400462.081.000.00	33903200	27	00	R\$ 4.000,00	
2301.0824400462.081.000.00	33904800	28	00	R\$ 2.181,60	
2301.0812200452.078.000.00	33903900	17	00		R\$ 2.710,00
2301.0812200452.077.000.00	33903600	13	00		R\$ 4.000,00
2301.0812200452.078.000.00	33903600	16	00		R\$ 2.181,60
PMC					
1201.1545100162.035	44903900	145	00	R\$ 65.467,47	
1201.1545200152.036	31911300	148	00	R\$ 630,05	
1201.1545200152.036	33903000	150	04	R\$ 7.000,00	
1001.1236500112.028	31911300	118	91	R\$ 515,50	
1901.1545200302.056	33903000	229	04	R\$ 24.674,00	
1701.1339200252.050	33903900	201	03	R\$ 5.000,00	
1701.1339200252.050	33903900	201	03	R\$ 7.000,00	
1701.1339200262.052	33903900	207	03	R\$ 11.940,00	
0701.2012200072.012	33903000	60	04	R\$ 39.000,00	
0701.2012200072.012	33903900	61	04	R\$ 2.000,00	
1301.0618100412.041	33903900	167	00		R\$ 66.097,52
0501.0412200042.007	33903900	33	04		R\$ 7.000,00
1001.1236100122.023	31901300	100	91		R\$ 515,50
0501.0412200042.007	33903900	33	04		R\$ 24.674,00
1702.1339200282.053	33903000	210	03		R\$ 5.000,00
1702.1339200282.053	33903900	212	03		R\$ 7.000,00
1701.1339200262.052	33903600	206	03		R\$ 11.940,00
0501.0412200042.007	33903900	33	04		R\$ 41.000,00
TOTAL				R\$ 172.118,62	R\$ 172.118,62
Decreto nº 131/2022 ANULAÇÃO					