



Atos do Executivo

SUMÁRIO

Atos do Prefeito.....	01
Controladoria Geral do Município.....	39
Secretaria Municipal de Fazenda.....	39
Superintendência Municipal de Licitações.....	39
Secretaria Municipal de Saúde.....	40
Secretaria Municipal de Integração.....	40

ATOS DO PREFEITO

LEI Nº 2.480, DE 15 DE JANEIRO DE 2018.

"Institui o Programa Municipal "Adote uma Escola" e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º. Fica instituído o Programa Municipal "Adote uma Escola", com o objetivo de incentivar a sociedade civil organizada e/ou pessoas jurídicas a contribuírem na conservação e manutenção das escolas e proporcionar melhorias na qualidade de ensino na rede pública municipal.

Art. 2º. Para participar do Programa, a sociedade civil organizada, assim compreendida, quaisquer entidades da sociedade civil e as pessoas jurídicas legalmente constituídas e cadastradas no Município de Porto Velho deverão firmar termo de cooperação com a Direção da escola a ser adotada, após consulta com a Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Para dar início ao processo de adoção, as pessoas mencionadas no "caput" deste artigo deverão anexar o projeto a ser desenvolvido, para fins de aprovação, ou solicitar um estudo pelo Poder Público Municipal, evidenciando as benfeitorias necessárias.

Art. 3º. A participação poderá se dar das seguintes formas:

I – doação de equipamentos e materiais didáticos pertinentes após análise da Direção da escola adotada;

II – realização de obras de reforma, ampliação e pintura de prédios escolares, de acordo com projeto elaborado pelo Poder Público Municipal;

III – conservação e manutenção da escola adotada.

§ 1º. Na revitalização de entradas/saídas e áreas de lazer, deverá, obrigatoriamente, incluir-se a construção de rampas de acessibilidade.

§ 2º. A adoção de escolas públicas municipais não prejudica a função do Poder Executivo Municipal de administrar os próprios municipais.

Art. 4º. É de responsabilidade da entidade ou pessoa jurídica adotante, a execução de projetos elaborados pelo Poder executivo Municipal, com verba, pessoal e materiais próprios, bem como a conservação e manutenção das escolas adotadas, obedecendo-se estritamente ao termo de cooperação celebrado.

Art. 5º. A entidade ou pessoa jurídica adotante ficará autorizada, após a assinatura do termo de cooperação, veicular publicidade alusiva ao acordo celebrado, conforme padrões e modelos a serem estabelecidos pelo Poder Público Municipal.

§ 1º. O ônus com relação à veiculação da publicidade será de inteira responsabilidade do adotante, observados os critérios estabelecidos pelas Leis Municipais pertinentes.

§ 2º. A entidade ou pessoa jurídica participante poderá a mesma usar dos espaços definidos pelo Poder Público para fins de publicidade.

§ 3º. Fica proibida qualquer publicidade relacionada a cigarros e bebidas alcoólicas, bem como outras que possam ser consideradas impróprias aos objetivos propostos nesta Lei, notadamente aquelas que possam ser inadequadas aos estudantes.

§ 4º. O termo de acordo não poderá conceder qualquer tipo de uso à entidade participante a não ser aqueles estabelecidos nesta Lei, principalmente no que diz respeito à concessão de uso ou permissão de uso, sendo revogável unilateralmente pela Administração Pública, sem ônus para esta, quando o interesse público exigir.

Art. 6º. VETADO.

Art. 7º. Estalei regulamentada no prazo de sessenta dias a contar de sua publicação, no qual se estabelecerá, entre outras medidas:

I – os órgãos ou setores responsáveis pelo processo de adoção;

II – os órgãos responsáveis pela aprovação dos projetos e estudos, conforme parágrafo único do art. 2º desta Lei;

III – a forma e tipo de publicidade.

Art. 8º. A adesão ao Programa Municipal "Adote uma Escola", opera-se em prejuízo da eventual realização de ações, como pequenos reparos e melhorias, por iniciativa de pessoa física ou jurídica.

Parágrafo único. As ações previstas no "caput" não acarretarão os encargos e nem ensejarão os benefícios de que trata o Programa, podendo ser desenvolvidas mediante autorização e sob orientação do órgão competente do Poder Público Municipal.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Projeto de Lei nº 3.602/2017.
Autoria: Vereador Zequinha Araújo



HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

EDGAR NILO TONIAL
Vice-Prefeito

LUIZ FERNANDO MARTINS
Secretário Geral de Governo

EDNEY DA SILVA PEREIRA
Gerente da Divisão do Diário Oficial

MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÕES

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: Diariamente, das 08h00min às 12h00min de 2ª a 6ª feira.

OBSERVAÇÃO: As matérias para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Porto Velho, deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio de transmissão eletrônica para o e-mail do diário, sendo necessário para sua confirmação, o envio de Ofício endereçado ao Diário Oficial, devidamente assinado pelo solicitante.

DO TEXTO: A revisão de textos é de inteira responsabilidade do órgão/cliente emissor.

PUBLICAÇÃO: As matérias a serem publicadas deverão ser transmitidas, impreterivelmente até as 12h do dia previsto para sua efetiva publicação.

RECLAMAÇÃO: Deverá ser encaminhada por escrito ao Responsável pelo Diário Oficial do Município de Porto Velho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a sua publicação.

Administração:

Palácio Tancredo Neves - Rua Dom Pedro II, 826 – Centro
CEP: 76.801-066 Tel.: (69) 3901-3001

HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

De Segunda a Sexta Feira das 08:00 às 14:00 horas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO****DECRETO Nº 15.024, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.**

“Dispõe sobre a adequação da receita para o exercício 2018 ao novo Ementário da Classificação por Natureza da Receita Orçamentária, em conformidade com a Portaria nº 896 de 31/10/2017, da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, para fins de padronização e elaboração das Matrizes de Saldos Contábeis – MSC, registros orçamentários e contábeis, e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III e IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 2.469, de 14 de dezembro de 2017 - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2018 e Lei nº 2.475, de 21 de dezembro de 2017 - Lei Orçamentária Anual - LOA/2018;

CONSIDERANDO o art. 2º da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 2001, alterada pelas Portarias Interministeriais STN/SOF nº 5, de 25 de agosto de 2015, nº 419, de 1º julho de 2016 e nº 1 de 25 de setembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria nº 896 de 31 de outubro de 2017, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, que estabelece regras de periodicidade, formato e sistema relativos à disponibilização das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, no exercício de 2018, em atendimento ao §2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, e revoga a portaria STN 841/2016;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de envio a partir do exercício 2018, pelos Estados, Distrito Federal, capitais e demais municípios com Regime Próprio da Previdência Social – RPPS, da Matriz de Saldos Contábeis – MSC (leiaute 2018) à STN, por meio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público - SICONFI, conforme estabelece o Art. 8º da Portaria/STN nº 896; e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da receita ao novo ementário da Receita Orçamentária, disponibilizado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, para fins de envio da MSC, conforme disposto na Portaria STN nº 896/2016,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO****DECRETA:**

Art. 1º. Fica estabelecida a adequação da receita para o exercício 2018 de acordo com a codificação e especificação do Ementário da Classificação por Natureza da Receita Orçamentária (2ª Edição, publicada em 11/09/2017) c/c com o ANEXO II – Leiaute da Matriz de Saldos Contábeis, disposto na Portaria STN nº 896, de 31/10/2017.

Art. 2º. Os códigos e especificações de natureza da receita orçamentária para o exercício 2018 estão definidos no ANEXO I deste decreto.

Art. 3º. Altera-se, no que couber, a Programação Financeira Mensal para o exercício de 2018 (Anexo I), e o Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais de Arrecadação – Exercício 2018 (Anexo IV) do Decreto 14.993, de 21 de dezembro de 2017, passando a vigorar, respectivamente, conforme ANEXO II e ANEXO III deste decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2018.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito do Município de Porto Velho

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

LUIZ FERNANDO MARTINS

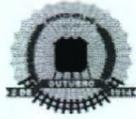
Secretário Interino Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA

Controlador Geral do Município

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador Geral Adjunto do Município



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Receita do Tesouro Municipal - Administração Direta e Indireta - Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
 Anexo I do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	Projeção
				2018
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00	RECEITAS CORRENTES	S		1.963.238.133,00
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	S		247.938.024,00
1.1.1.0.00.0.0.00.00.00	Impostos	S		214.052.564,00
1.1.1.3.00.0.0.00.00.00	Impostos sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza	S		45.427.441,00
1.1.1.3.03.0.0.00.00.00	Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte	S		45.427.441,00
1.1.1.3.03.1.0.00.00.00	Imposto Sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho	S		45.427.441,00
1.1.1.3.03.1.1.00.00.00	IRRF - Trabalho - Principal	S		45.427.441,00
1.1.1.3.03.1.1.01.00.00	IRRF - Ativos/Inativos - Executivo/Indireta - Próprio	A	01.00.00	17.651.152,00
1.1.1.3.03.1.1.02.00.00	IRRF - Ativos/Inativos - Executivo/Indireta - MDE	A	01.01.00	11.356.860,00
1.1.1.3.03.1.1.03.00.00	IRRF - Ativos/Inativos - Executivo/Indireta - ASPS	A	01.02.47	6.814.116,00
1.1.1.3.03.1.1.04.00.00	IRRF - Ativos/Inativos - Executivo/Indireta - ASPS - Adicional	A	01.02.47	9.605.313,00
1.1.1.8.00.0.0.00.00.00	Impostos Específicos de Estados/DF e Municípios	S		168.625.123,00
1.1.1.8.01.0.0.00.00.00	Imposto sobre Patrimônio para Estados/DF/Municípios	S		32.133.851,00
1.1.1.8.01.1.0.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	S		22.396.340,00
1.1.1.8.01.1.1.00.00.00	IPTU Principal	S		20.132.000,00
1.1.1.8.01.1.1.01.00.00	IPTU - Próprio	A	01.00.00	12.079.200,00
1.1.1.8.01.1.1.02.00.00	IPTU - MDE	A	01.01.00	5.033.000,00
1.1.1.8.01.1.1.03.00.00	IPTU - ASPS	A	01.02.47	3.019.800,00
1.1.1.8.01.1.3.00.00.00	IPTU - Dívida Ativa	S		2.264.340,00
1.1.1.8.01.1.3.01.00.00	Receita da Dívida Ativa do IPTU - Próprio	A	01.00.00	1.358.604,00
1.1.1.8.01.1.3.02.00.00	Receita da Dívida Ativa do IPTU - MDE	A	01.01.00	566.085,00
1.1.1.8.01.1.3.03.00.00	Receita da Dívida Ativa do IPTU - ASPS	A	01.02.47	339.651,00
1.1.1.8.01.4.0.00.00.00	Imposto sobre transmissão "Inter-Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - ITBI	S		9.737.511,00
1.1.1.8.01.4.1.00.00.00	ITBI - Próprio	S		9.737.511,00
1.1.1.8.01.4.1.01.00.00	ITBI - Próprio	A	01.00.00	5.842.506,00
1.1.1.8.01.4.1.02.00.00	ITBI - MDE	A	01.01.00	2.434.378,00
1.1.1.8.01.4.1.03.00.00	ITBI - ASPS	A	01.02.47	1.460.627,00
1.1.1.8.02.0.0.00.00.00	Imposto sobre a Produção, Circulação de Mercadorias e Serviços	S		136.491.272,00
1.1.1.8.02.3.0.00.00.00	Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	S		136.491.272,00
1.1.1.8.02.3.1.00.00.00	ISSQN Principal	S		135.406.852,00
1.1.1.8.02.3.1.01.00.00	ISSQN Próprio	S		71.638.798,00
1.1.1.8.02.3.1.01.01.00	ISS - Próprio	A	01.00.00	65.786.104,00
1.1.1.8.02.3.1.01.02.00	ISS - Simples Nacional - Próprio	A	01.00.00	5.852.694,00
1.1.1.8.02.3.1.02.00.00	ISSQN - MDE	S		33.851.713,00
1.1.1.8.02.3.1.02.01.00	ISS - MDE	A	01.01.00	31.413.090,00
1.1.1.8.02.3.1.02.02.00	ISS - Simples Nacional - MDE	A	01.01.00	2.438.623,00
1.1.1.8.02.3.1.03.00.00	ISSQN - ASPS	S		29.916.341,00
1.1.1.8.02.3.1.03.01.00	ISS - ASPS	A	01.02.47	18.847.854,00
1.1.1.8.02.3.1.03.02.00	ISS - ASPS - Adicional	A	01.02.47	9.605.313,00
1.1.1.8.02.3.1.03.03.00	ISS - Simples Nacional - ASPS	A	01.02.47	1.463.174,00
1.1.1.8.02.3.2.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Multas e Juros	S		529.260,00
1.1.1.8.02.3.2.01.00.00	Multas e Juros de Mora do ISS - Próprio	S		317.556,00
1.1.1.8.02.3.2.01.01.00	Multas e Juros de Mora do ISS - Próprio	A	01.00.00	78.108,00
1.1.1.8.02.3.2.01.02.00	Auto de Infração - ISS - Próprio	A	01.00.00	239.448,00
1.1.1.8.02.3.2.02.00.00	Multas e Juros de Mora do ISS - MDE	S		132.315,00
1.1.1.8.02.3.2.02.01.00	Multas e Juros de Mora do ISS - MDE	A	01.01.00	32.545,00
1.1.1.8.02.3.2.02.02.00	Auto de Infração - ISS - MDE	A	01.01.00	99.770,00
1.1.1.8.02.3.2.03.00.00	Multas e Juros de Mora do ISS - ASPS	S		79.389,00
1.1.1.8.02.3.2.03.01.00	Multas e Juros de Mora do ISS - ASPS	A	01.02.47	19.527,00
1.1.1.8.02.3.2.03.02.00	Auto de Infração - ISS - ASPS	A	01.02.47	59.862,00
1.1.1.8.02.3.3.00.00.00	ISSQN - Dívida Ativa	S		555.160,00
1.1.1.8.02.3.3.01.00.00	Receita da Dívida Ativa do ISS - Próprio	A	01.00.00	333.096,00
1.1.1.8.02.3.3.02.00.00	Receita da Dívida Ativa do ISS - MDE	A	01.01.00	138.790,00
1.1.1.8.02.3.3.03.00.00	Receita da Dívida Ativa do ISS - ASPS	A	01.02.47	83.274,00
1.1.2.0.00.0.0.00.00.00	Taxas	S		33.882.460,00
1.1.2.1.00.0.0.00.00.00	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	S		18.006.300,00
1.1.2.1.01.0.0.00.00.00	Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização	S		16.939.490,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Receita do Tesouro Municipal - Administração Direta e Indireta - Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
 Anexo I do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	Projeção
				2018
1.1.2.1.01.1.0.00.00.00	Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização	S		16.939.490,00
1.1.2.1.01.1.1.00.00.00	Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização - Principal	S		15.132.700,00
1.1.2.1.01.1.1.01.00.00	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	S		978.660,00
1.1.2.1.01.1.1.01.01.00	Taxa de Alvará de Saúde	A	01.00.00	665.990,00
1.1.2.1.01.1.1.01.02.00	Taxa de Vistoria para Expedição de Alvará de Saúde	A	01.00.00	312.670,00
1.1.2.1.01.1.1.02.00.00	Taxa de Licença para Funcionamento de Estabelecimento Comerciais, Industriais e Prestadoras de Serviços	S		11.531.880,00
1.1.2.1.01.1.1.02.01.00	Taxa de Licença para Localização	A	01.00.00	450.590,00
1.1.2.1.01.1.1.02.02.00	Taxa de Licença para Funcionamento Regular	A	01.00.00	10.794.170,00
1.1.2.1.01.1.1.02.03.00	Taxa de Vistoria para Liberação de Alvará de Localização e Funcionamento	A	01.00.00	287.120,00
1.1.2.1.01.1.1.03.00.00	Taxa de Publicidade Comercial	A	01.00.00	1.573.390,00
1.1.2.1.01.1.1.04.00.00	Taxa de Apreensão e Depósito	S		29.180,00
1.1.2.1.01.1.1.04.01.00	Taxa de Apreensão e Remoção de Veículos	A	01.17.71	13.410,00
1.1.2.1.01.1.1.04.02.00	Taxa de Apreensão e Depósito de Coisas	A	01.00.00	15.770,00
1.1.2.1.01.1.1.05.00.00	Taxa de Licença para Execução de Obras	S		481.540,00
1.1.2.1.01.1.1.05.01.00	Construção e Reconstrução	A	01.00.00	460.890,00
1.1.2.1.01.1.1.05.02.00	Concessão de Certificado de Habite-se	A	01.00.00	20.650,00
1.1.2.1.01.1.1.06.00.00	Taxa de Utilização de Área de Domínio Público	A	01.00.00	126.940,00
1.1.2.1.01.1.1.99.00.00	Outras Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	S		411.110,00
1.1.2.1.01.1.1.99.01.00	Taxa de Vistoria de Edificações	A	01.00.00	120.390,00
1.1.2.1.01.1.1.99.02.00	Taxa de Desmembramento	A	01.00.00	6.650,00
1.1.2.1.01.1.1.99.03.00	Taxa de Averbação	A	01.00.00	277.110,00
1.1.2.1.01.1.1.99.04.00	Taxa de Vistoria para Medição e Topografia	A	01.00.00	6.960,00
1.1.2.1.01.1.3.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Dívida Ativa	A	01.00.00	1.806.790,00
1.1.2.1.04.0.0.00.00.00	Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental	S		1.066.810,00
1.1.2.1.04.1.0.00.00.00	Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental	S		1.066.810,00
1.1.2.1.04.1.1.00.00.00	Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental - Principal	A	01.17.72	1.066.810,00
1.1.2.2.00.0.0.00.00.00	Taxas Pela Prestação de Serviços	S		15.876.160,00
1.1.2.2.01.0.0.00.00.00	Taxas Pela Prestação de Serviços	S		15.876.160,00
1.1.2.2.01.1.0.00.00.00	Taxas Pela Prestação de Serviços	S		15.876.160,00
1.1.2.2.01.1.1.00.00.00	Taxas Pela Prestação de Serviços - Principal	S		15.876.160,00
1.1.2.2.01.1.1.01.00.00	Emolumentos e Custas Processuais Administrativas	S		5.860.430,00
1.1.2.2.01.1.1.01.01.00	Taxa Expediente com Abertura de Processos	A	01.00.00	396.730,00
1.1.2.2.01.1.1.01.02.00	Taxa Expediente com Certidão de Regularidade Fiscal	A	01.00.00	2.670,00
1.1.2.2.01.1.1.01.03.00	Taxa Expediente com Outras Certidões e Atestados	A	01.00.00	150.200,00
1.1.2.2.01.1.1.01.04.00	Outras Taxas de Expediente	A	01.00.00	34.070,00
1.1.2.2.01.1.1.01.05.00	Demais Taxas pela Prestação de Serviços	A	01.00.00	5.276.760,00
1.1.2.2.01.1.1.02.00.00	Taxa de Cemitérios	S		212.950,00
1.1.2.2.01.1.1.02.01.00	Licença para Inumação	A	01.00.00	197.310,00
1.1.2.2.01.1.1.02.02.00	Outras Taxas de Cemitérios	A	01.00.00	15.640,00
1.1.2.2.01.1.1.03.00.00	Taxa de Limpeza Pública	A	01.00.00	9.802.780,00
1.2.0.0.00.0.0.00.00.00	Contribuições	S		99.201.250,00
1.2.1.0.00.0.0.00.00.00	Contribuições Sociais	S		79.745.990,00
1.2.1.0.04.0.0.00.00.00	Contribuição para o Regime Próprio de Previdência - RPPS	S		53.514.260,00
1.2.1.0.04.2.0.00.00.00	Contribuição do Servidor Ativo Civil para o RPPS	S		52.498.500,00
1.2.1.0.04.2.1.00.00.00	Contribuição do Servidor Ativo Civil para o RPPS - Principal	S		52.498.500,00
1.2.1.0.04.2.1.01.00.00	Contribuição do Servidor Ativo para o RPPS - Prefeitura	A	01.03.63	33.637.880,00
1.2.1.0.04.2.1.02.00.00	Contribuição do Servidor Ativo para o RPPS - Fundo de Assistência	A	01.03.63	30.720,00
1.2.1.0.04.2.1.03.00.00	Contribuição do Servidor Ativo para o RPPS - Funcultural	A	01.03.63	21.720,00
1.2.1.0.04.2.1.04.00.00	Contribuição do Servidor Ativo para o RPPS - Câmara	A	01.03.63	964.440,00
1.2.1.0.04.2.1.05.00.00	Contribuição do Servidor Ativo para o RPPS - Semusa	A	01.03.63	17.067.000,00
1.2.1.0.04.2.1.06.00.00	Contribuição do Servidor Ativo para o RPPS - Fundo de Previdência	A	01.03.63	471.360,00
1.2.1.0.04.2.1.99.00.00	Contribuição do Servidor Ativo para o RPPS - Outras Entidades	A	01.03.63	305.380,00
1.2.1.0.04.3.0.00.00.00	Contribuição do Servidor Inativo para o RPPS	S		886.800,00
1.2.1.0.04.3.1.00.00.00	Contribuições do Servidor Inativo para o RPPS - Principal	A	01.03.63	886.800,00
1.2.1.0.04.4.0.00.00.00	Contribuição dos Pensionistas para o RPPS	S		128.960,00
1.2.1.0.04.4.1.00.00.00	Contribuição dos Pensionistas para o RPPS - Principal	A	01.03.63	128.960,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Receita do Tesouro Municipal - Administração Direta e Indireta - Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
 Anexo I do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	Projeção
				2018
1.2.1.0.06.0.0.00.00.00	Contribuição para os Fundos de Assistência Médica	S		26.231.730,00
1.2.1.0.06.3.0.00.00.00	Contribuição para Fundos de Assistência Médica dos Servidores Cívicos	S		22.889.130,00
1.2.1.0.06.3.1.00.00.00	Contribuição para Fundos de Assistência Médica dos Servidores Cívicos - Principal	S		22.889.130,00
1.2.1.0.06.3.1.01.00.00	Contribuição do Servid. Ativo - Prefeitura	A	01.05.68	16.711.400,00
1.2.1.0.06.3.1.02.00.00	Contribuição do Servid. Ativo - Ipam Fundo Assistência	A	01.05.68	20.280,00
1.2.1.0.06.3.1.03.00.00	Contribuição do Servid. Ativo - Funcultural	A	01.05.68	21.000,00
1.2.1.0.06.3.1.04.00.00	Contribuição do Servid. Ativo - Semusa	A	01.05.68	5.166.840,00
1.2.1.0.06.3.1.05.00.00	Contribuição do Servid. Ativo - Câmara	A	01.05.68	494.280,00
1.2.1.0.06.3.1.06.00.00	Contribuição do Servid. Ativo - EMDUR	A	01.05.68	64.440,00
1.2.1.0.06.3.1.07.00.00	Contribuição do Servid. Ativo - Ipam Fundo Previdenciário	A	01.05.68	191.760,00
1.2.1.0.06.3.1.99.00.00	Contribuição do Servid. Ativo - Outras Entidades	A	01.05.68	219.130,00
1.2.1.0.06.9.0.00.00.00	Contribuição para Fundos de Assistência Médica de Outros Beneficiários	S		3.342.600,00
1.2.1.0.06.9.1.00.00.00	Contribuição para Fundos de Assistência Médica de Outros Beneficiários - Principal	S		3.342.600,00
1.2.1.0.06.9.1.01.00.00	Contribuição dos Servidores Inativos para Assistência Médica do servidor	A	01.05.68	2.637.480,00
1.2.1.0.06.9.1.02.00.00	Contribuição dos Pensionistas para a Assistência Médica do Servidor	A	01.05.68	705.120,00
1.2.4.0.00.00.00.00.00	Contribuições para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	S		19.455.260,00
1.2.4.0.00.1.0.00.00.00	Contribuições para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	S		19.455.260,00
1.2.4.0.00.1.1.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - Principal	A	01.10.00	19.455.260,00
1.3.0.0.00.0.0.00.00.00	Receita Patrimonial	S		73.916.830,00
1.3.1.0.00.0.0.00.00.00	Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	S		1.273.820,00
1.3.1.0.01.0.0.00.00.00	Aluguéis, Arrendamentos, Foros, Laudêmios, Tarifas de Ocupação	S		1.273.820,00
1.3.1.0.01.2.0.00.00.00	Foros, Laudêmios e Tarifas de Ocupação	S		1.273.820,00
1.3.1.0.01.2.1.00.00.00	Foros, Laudêmios e Tarifas de Ocupação - Principal	S		1.241.990,00
1.3.1.0.01.2.1.01.00.00	Receita de Transferência de Escritura Plena	A	01.00.00	1.241.990,00
1.3.1.0.01.2.3.00.00.00	Foros, Laudêmios e Tarifas de Ocupação - Dívida Ativa	A	01.00.00	31.830,00
1.3.2.0.00.00.00.00.00	Valores Mobiliários	S		72.643.010,00
1.3.2.1.00.00.00.00.00	Juros e Correções Monetárias	S		72.643.010,00
1.3.2.1.00.1.0.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários	S		18.548.180,00
1.3.2.1.00.1.1.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	S		18.548.180,00
1.3.2.1.00.1.1.01.00.00	Receita de Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados - FUNDEB	A	01.94.00	729.360,00
1.3.2.1.00.1.1.02.00.00	Receita de Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados - Fundo de Saúde (SUS)	A	01.94.00	2.000.110,00
1.3.2.1.00.1.1.03.00.00	Receita de Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados - Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	A	01.94.69	68.180,00
1.3.2.1.00.1.1.04.00.00	Receita de Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados - Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	A	01.94.57	802.360,00
1.3.2.1.00.1.1.05.00.00	Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras - Fundo de Assistência a Saúde do Servidor	A	01.94.68	683.380,00
1.3.2.1.00.1.1.06.00.00	Receitas de Remuneração de Outros Depósitos Bancários de Recursos Vinculados	A	02.94.36	8.421.130,00
1.3.2.1.00.1.1.07.00.00	Receita de Remuneração de Outros Depósitos de Recursos não Vinculados	A	01.94.00	5.843.660,00
1.3.2.1.00.4.0.00.00.00	Remuneração dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	S		54.094.830,00
1.3.2.1.00.4.1.00.00.00	Remuneração de Recursos do RPPS - Principal	A	01.94.63	54.094.830,00
1.7.0.0.00.0.0.00.00.00	Transferências Correntes	S		917.412.079,00
1.7.1.0.00.0.0.00.00.00	Transferências da União e suas Entidades	S		417.714.042,00
1.7.1.8.00.00.00.00.00	Transferências da União - Específica E/M	S		417.714.042,00
1.7.1.8.01.0.0.00.00.00	Participação na Receita da União	S		257.871.042,00
1.7.1.8.01.2.0.00.00.00	Cota-Parte do FPM -Cota Mensal	S		240.656.540,00
1.7.1.8.01.2.1.00.00.00	Cota-Parte do FPM -Cota Mensal - Principal	S		240.656.540,00
1.7.1.8.01.2.1.01.00.00	Cota Parte do FPM - Próprio	A	01.00.00	118.340.267,00
1.7.1.8.01.2.1.02.00.00	Cota Parte do FPM - MDE	S		23.795.795,00
1.7.1.8.01.2.1.02.01.00	Cota Parte do FPM - MDE	A	01.01.00	12.032.827,00
1.7.1.8.01.2.1.02.02.00	Cota Parte do FPM - MDE - Adicional	A	01.01.00	11.762.968,00
1.7.1.8.01.2.1.04.00.00	Cota Parte do FPM - ASPS	S		50.389.170,00



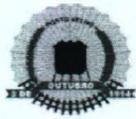
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Receita do Tesouro Municipal - Administração Direta e Indireta - Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
 Anexo I do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	Projeção
				2018
1.7.1.8.01.2.1.04.01.00	Cota Parte do FPM - ASPS	A	01.02.47	36.098.481,00
1.7.1.8.01.2.1.04.02.00	Cota Parte do FPM - ASPS - Adicional	A	01.02.47	14.290.689,00
1.7.1.8.01.2.1.06.00.00	Cota Parte do FPM - Fundeb	A	01.00.00	48.131.308,00
1.7.1.8.01.3.0.00.00.00	Cota-Parte do FPM - 1% Cota entregue no mês de dezembro	S		9.292.111,00
1.7.1.8.01.3.1.00.00.00	Cota-Parte do FPM - 1% Cota entregue no mês de dezembro - Principal	S		9.292.111,00
1.7.1.8.01.3.1.01.00.00	Cota Parte do FPM (Cota Anual) - Próprio	A	01.00.00	5.575.266,00
1.7.1.8.01.3.1.02.00.00	Cota Parte do FPM (Cota Anual) - MDE	A	01.01.00	2.323.028,00
1.7.1.8.01.3.1.03.00.00	Cota Parte do FPM (Cota Anual) - ASPS	A	01.02.47	1.393.817,00
1.7.1.8.01.4.0.00.00.00	Cota-Parte do FPM - 1% Cota entregue no mês de julho	S		6.985.000,00
1.7.1.8.01.4.1.00.00.00	Cota-Parte do FPM - 1% Cota entregue no mês de julho - Principal	S		6.985.000,00
1.7.1.8.01.4.1.01.00.00	Cota Parte do FPM (Cota Julho) - Próprio	A	01.00.00	4.191.000,00
1.7.1.8.01.4.1.02.00.00	Cota Parte do FPM (Cota Julho) - MDE	A	01.01.00	1.746.250,00
1.7.1.8.01.4.1.03.00.00	Cota Parte do FPM (Cota Julho) - ASPS	A	01.02.47	1.047.750,00
1.7.1.8.01.5.0.00.00.00	Cota-Parte do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR	S		197.911,00
1.7.1.8.01.5.1.00.00.00	Cota Parte do ITR - Principal	S		197.911,00
1.7.1.8.01.5.1.01.00.00	Cota Parte do ITR - Próprio	A	01.00.00	118.746,00
1.7.1.8.01.5.1.02.00.00	Cota Parte do ITR - MDE	A	01.01.00	9.896,00
1.7.1.8.01.5.1.03.00.00	Cota Parte do ITR - ASPS	A	01.02.47	29.687,00
1.7.1.8.01.5.1.04.00.00	Cota Parte do ITR - FUNDEB	A	01.00.00	39.582,00
1.7.1.8.01.8.0.00.00.00	Cota Parte do Imposto sobre Ope. Credito Títulos Comerci do Ouro	S		739.480,00
1.7.1.8.01.8.1.00.00.00	Cota Parte do Imposto sobre Ope. Credito Títulos Comerci do Ouro - Principal	S		739.480,00
1.7.1.8.01.8.1.01.00.00	Cota Parte do Imposto sobre Operações de Credito - Próprio	A	01.00.00	554.610,00
1.7.1.8.01.8.1.02.00.00	Cota Parte do Imposto sobre Operações de Credito - MDE	A	01.01.00	184.870,00
1.7.1.8.02.0.0.00.00.00	Transferência da Compensação Financ. pela Exploração de Recursos Naturais	S		62.830.870,00
1.7.1.8.02.1.0.00.00.00	Cota-Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos	S		59.403.860,00
1.7.1.8.02.1.1.00.00.00	Cota-Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos - Principal	S		59.403.860,00
1.7.1.8.02.1.1.01.00.00	Cota Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos - Próprio	A	01.23.00	29.762.674,00
1.7.1.8.02.1.1.02.00.00	Cota Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos - MDE	A	01.23.75	14.790.221,00
1.7.1.8.02.1.1.03.00.00	Cota Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos - ASPS	A	01.23.47	14.850.965,00
1.7.1.8.02.2.0.00.00.00	Cota-Parte da Compensação Financeira de Recursos Minerais - CFEM	S		1.032.910,00
1.7.1.8.02.2.1.00.00.00	Cota-Parte da Compensação Financeira de Recursos Minerais - Principal	A	01.00.00	1.032.910,00
1.7.1.8.02.6.0.00.00.00	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP	S		2.394.100,00
1.7.1.8.02.6.1.00.00.00	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP - Principal	S		2.394.100,00
1.7.1.8.02.6.1.01.00.00	Cota Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP - MDE	A	01.01.00	1.795.575,00
1.7.1.8.02.6.1.02.00.00	Cota Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP - ASPS	A	01.02.47	598.525,00
1.7.1.8.03.0.0.00.00.00	Transferência de Recursos do SUS - Repasse Fundo a Fundo	S		81.839.920,00
1.7.1.8.03.1.0.00.00.00	Transferência de Recursos do SUS - Repasse Fundo a Fundo	S		81.839.920,00
1.7.1.8.03.1.1.00.00.00	Transferência de Recursos do SUS - Repasse Fundo a Fundo - principal	S		81.839.920,00
1.7.1.8.03.1.1.11.00.00	Atenção Básica	S		28.850.160,00
1.7.1.8.03.1.1.11.10.00	Piso de Atenção Básica - PAB Fixo	A	01.07.07	10.624.800,00
1.7.1.8.03.1.1.11.31.00	Estratégia Saúde da Família - PSF	A	01.07.09	6.973.320,00
1.7.1.8.03.1.1.11.32.00	Agentes Comunitários de Saúde	A	01.07.11	6.353.280,00
1.7.1.8.03.1.1.11.33.00	Saúde Bucal	A	01.07.10	1.739.400,00
1.7.1.8.03.1.1.11.34.00	Incentivo de Inclusão do Microscopista na Atenção Básica	A	01.07.10	298.080,00



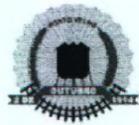
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Receita do Tesouro Municipal - Administração Direta e Indireta - Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
 Anexo I do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	Projeção
				2018
1.7.1.8.03.1.1.11.36.00	Incentivo para a Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário		01.07.70	12.480,00
1.7.1.8.03.1.1.11.37.00	Equipes de Consultórios na Rua (RSM - CRAC - SM)	A	01.07.70	422.400,00
1.7.1.8.03.1.1.11.38.00	Núcleo Apoio Saúde Família	A	01.07.86	240.000,00
1.7.1.8.03.1.1.11.39.00	Programa de Melhoria do Acesso e Qualidade - PMAQ(Atencao Basica)	A	01.07.47	2.049.360,00
1.7.1.8.03.1.1.11.99.00	Outros Programas de Atenção Básica	A	01.07.87	137.040,00
1.7.1.8.03.1.1.12.00.00	Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	S		41.214.600,00
1.7.1.8.03.1.1.12.11.00	Teto Financeiro	A	01.07.16	25.441.440,00
1.7.1.8.03.1.1.12.12.00	SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	A	01.07.19	4.303.320,00
1.7.1.8.03.1.1.12.13.00	CEO - Centro de Espec. Odontológica	A	01.07.41	528.000,00
1.7.1.8.03.1.1.12.14.00	Teto Municipal Rede Saúde Mental (RSME)	A	01.07.88	845.640,00
1.7.1.8.03.1.1.12.15.00	Teto Municipal Limite UPA - PO00098585	A	01.07.88	9.360.000,00
1.7.1.8.03.1.1.12.20.00	Fundo de Ações Estratégicas e Compensação - FAEC	A	01.07.39	323.640,00
1.7.1.8.03.1.1.12.40.00	Teto Municipal Rede Cegonha (RCE - RCEG)	A	01.07.40	412.560,00
1.7.1.8.03.1.1.13.00.00	Vigilância em Saúde	S		7.654.560,00
1.7.1.8.03.1.1.13.10.00	Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde (Piso Fixo)	A	01.07.15	3.818.040,00
1.7.1.8.03.1.1.13.11.00	Programa Epidemiologia e Controles de Doenças	A	01.07.15	1.227.840,00
1.7.1.8.03.1.1.13.17.00	Programa Nacional de HIV/AIDS e outras DST	A	01.07.17	279.960,00
1.7.1.8.03.1.1.13.20.00	Vigilância Sanitária	A	01.07.14	293.640,00
1.7.1.8.03.1.1.13.31.00	Assistência Financeira Complementar - ACE	A	01.07.94	2.035.080,00
1.7.1.8.03.1.1.14.00.00	Assistência Farmacêutica	S		3.430.600,00
1.7.1.8.03.1.1.14.10.00	Componente Básico da Assistência Farmacêutica	A	01.07.12	2.222.280,00
1.7.1.8.03.1.1.14.99.00	Outros Programas de Assistência Farmacêutica	A	01.07.51	1.208.320,00
1.7.1.8.03.1.1.15.00.00	Gestão do SUS	S		690.000,00
1.7.1.8.03.1.1.15.10.00	Qualificação da Gestão do SUS	A	01.07.53	112.800,00
1.7.1.8.03.1.1.15.20.00	Implantação de Ações e Serviços de Saúde	A	01.07.13	577.200,00
1.7.1.8.04.0.0.00.00.00	Transferência de Recursos - FNAS	S		1.593.250,00
1.7.1.8.04.1.0.00.00.00	Transferência de Recursos - FNAS	S		1.593.250,00
1.7.1.8.04.1.1.00.00.00	Transferência de Recursos - FNAS - Principal	S		1.593.250,00
1.7.1.8.04.1.1.02.00.00	Programa de Apoio à Pessoa Idosa - AP	A	01.15.02	15.960,00
1.7.1.8.04.1.1.04.00.00	Programa de Apoio à Criança e ao Adolescente-Abrigo-Abrin	A	01.15.73	3.000,00
1.7.1.8.04.1.1.05.00.00	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	A	01.15.05	99.600,00
1.7.1.8.04.1.1.99.00.00	Outras Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assist. - FNAS	A	01.15.57	1.474.690,00
1.7.1.8.05.0.0.00.00.00	Transferência de Recursos - FNDE	S		13.173.720,00
1.7.1.8.05.1.0.00.00.00	Transferências do Salário-Educação	S		5.626.200,00
1.7.1.8.05.1.1.00.00.00	Transferências do Salário-Educação - Principal	A	01.08.31	5.626.200,00
1.7.1.8.05.3.0.00.00.00	Transferências Diretas do FNDE Referentes ao PNAE	S		6.265.320,00
1.7.1.8.05.3.1.00.00.00	Transferências Diretas do FNDE Referentes ao PNAE - Principal	A	01.08.33	6.265.320,00



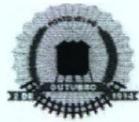
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Receita do Tesouro Municipal - Administração Direta e Indireta - Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
 Anexo I do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	Projeção
				2018
1.7.1.8.05.4.0.00.00.00	Transferências Diretas do FNDE Referentes ao PNATE	S		1.040.040,00
1.7.1.8.05.4.1.00.00.00	Transferências Diretas do FNDE Referentes ao PNATE - Principal	A	01.08.34	1.040.040,00
1.7.1.8.05.9.0.00.00.00	Outras Transferências Diretas - FNDE	S		242.160,00
1.7.1.8.05.9.1.00.00.00	Outras Transferências Diretas - FNDE - Principal	A	01.08.35	242.160,00
1.7.1.8.06.0.0.00.00.00	Transferência Financeira do ICMS - Desoneração - L.C. nº 87/96	S		405.240,00
1.7.1.8.06.1.0.00.00.00	Transferência Financeira do ICMS - Desoneração - L.C. nº 87/96	S		405.240,00
1.7.1.8.06.1.1.00.00.00	Transferência Financeira do ICMS - Desoneração - L.C. nº 87/96 - Principal	S		405.240,00
1.7.1.8.06.1.1.01.00.00	Transferência Financeira - L.C. nº 87/96 - Próprio	A	01.00.00	243.144,00
1.7.1.8.06.1.1.02.00.00	Transferência Financeira - L.C. nº 87/96 - MDE	A	01.01.00	20.262,00
1.7.1.8.06.1.1.04.00.00	Transferência Financeira - L.C. nº 87/96 - ASPS	A	01.02.47	60.786,00
1.7.1.8.06.1.1.05.00.00	Transferência Financeira - L.C. nº 87/96 - FUNDEB	A	01.00.00	81.048,00
1.7.2.0.00.0.0.00.00.00	Transferências dos Estados e do DF e de suas entidades	S		324.401.407,00
1.7.2.8.00.0.0.00.00.00	Transferências dos Estados - Específica E/M	S		324.401.407,00
1.7.2.8.01.0.0.00.00.00	Participação na Receita dos Estados	S		312.857.421,00
1.7.2.8.01.1.0.00.00.00	Cota-Parte do ICMS	S		262.573.260,00
1.7.2.8.01.1.1.00.00.00	Cota-Parte do ICMS - Principal	S		262.573.260,00
1.7.2.8.01.1.1.01.00.00	Cota-Parte do ICMS - Próprio	A	01.00.00	143.135.987,00
1.7.2.8.01.1.1.02.00.00	Cota-Parte do ICMS - MDE	A	01.01.00	13.128.663,00
1.7.2.8.01.1.1.04.00.00	Cota-Parte do ICMS - ASPS	S		53.793.958,00
1.7.2.8.01.1.1.04.01.00	Cota-Parte do ICMS - ASPS	A	01.02.47	39.385.989,00
1.7.2.8.01.1.1.04.02.00	Cota-Parte do ICMS - ASPS - Adicional	A	01.02.47	14.407.969,00
1.7.2.8.01.1.1.05.00.00	Cota-Parte do ICMS - FUNDEB	A	01.00.00	52.514.652,00
1.7.2.8.01.2.0.00.00.00	Cota-Parte do IPVA	S		48.066.300,00
1.7.2.8.01.2.1.00.00.00	Cota-Parte do IPVA - Principal	S		48.066.300,00
1.7.2.8.01.2.1.01.00.00	Cota-Parte do IPVA - Próprio	A	01.00.00	28.839.780,00
1.7.2.8.01.2.1.02.00.00	Cota-Parte do IPVA - MDE	A	01.01.00	2.403.315,00
1.7.2.8.01.2.1.03.00.00	Cota-Parte do IPVA - ASPS	A	01.02.47	7.209.945,00
1.7.2.8.01.2.1.04.00.00	Cota-Parte do IPVA - FUNDEB	A	01.00.00	9.613.260,00
1.7.2.8.01.3.0.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios	S		1.229.451,00
1.7.2.8.01.3.1.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal	S		1.229.451,00
1.7.2.8.01.3.1.01.00.00	Cota-Parte do IPI/Exportação- Próprio	A	01.00.00	737.670,00
1.7.2.8.01.3.1.02.00.00	Cota-Parte do IPI/Exportação - MDE	A	01.01.00	61.473,00
1.7.2.8.01.3.1.04.00.00	Cota-Parte do IPI/Exportação - ASPS	A	01.02.47	184.418,00
1.7.2.8.01.3.1.05.00.00	Cota-Parte do IPI/Exportação - FUNDEB	A	01.00.00	245.890,00
1.7.2.8.01.4.0.00.00.00	Cota-Parte da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	S		988.410,00
1.7.2.8.01.4.1.00.00.00	Cota-Parte da Contrib. de Intervenção no Domínio Econômico - Principal	A	01.09.00	988.410,00
1.7.2.8.03.0.0.00.00.00	Transferência de Recursos do Estado Progra. de Saúde - Repasse Fundo a Fundo	S		585.480,00
1.7.2.8.03.1.0.00.00.00	Transferência de Recursos do Estado Progra. de Saúde - Repasse Fundo a Fundo	S		585.480,00
1.7.2.8.03.1.1.00.00.00	Transferência de Recur. do Estado Progra. de Saúde - Fundo a Fundo - Principal	S		585.480,00
1.7.2.8.03.1.1.03.00.00	Programa Farmácia Básica	A	01.07.12	585.480,00
1.7.2.8.10.0.0.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	S		10.958.506,00
1.7.2.8.10.2.0.00.00.00	Transfer de Convê. dos Estados aos Programas de Educação	S		10.500.000,00
1.7.2.8.10.2.1.00.00.00	Transfer de Convê. dos Estados aos Programas de Educação - Principal	S		10.500.000,00
1.7.2.8.10.2.1.01.00.00	Transferências de Convênios para o Transporte Escolar	A	02.12.37	10.500.000,00
1.7.2.8.10.9.0.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados	S		458.506,00
1.7.2.8.10.9.1.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados - Principal	S		458.506,00
1.7.2.8.10.9.1.01.00.00	Transferências de Convênios do Estado dest. ao Transporte e Trânsito	A	02.14.37	458.506,00
1.7.5.0.00.0.0.00.00.00	Transferências de Outras Instituições Públicas	S		175.296.630,00
1.7.5.8.00.0.0.00.00.00	Transferências de Outras Instituições Públicas - Específicas E/M	S		175.296.630,00
1.7.5.8.01.0.0.00.00.00	Transferências de Recursos do FUNDEB	S		175.296.630,00
1.7.5.8.01.1.0.00.00.00	Transferências de Recursos do FUNDEB	S		175.296.630,00
1.7.5.8.01.1.1.00.00.00	Transferências de Recursos do FUNDEB - Principal	A	01.11.00	175.296.630,00



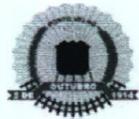
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Receita do Tesouro Municipal - Administração Direta e Indireta - Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
 Anexo I do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	Projeção
				2018
7.2.1.0.04.5.0.00.00.00	Contribuição Patronal RPPS Oriunda de Sentença Judiciais	S		6.346.610,00
7.2.1.0.04.5.1.00.00.00	Contribuição Patronal RPPS Oriunda de Sentença Judiciais - Principal	S		6.346.610,00
7.2.1.0.04.5.1.01.00.00	Parcelamento de Débito RPPS - Prefeitura	A	01.03.63	5.454.410,00
7.2.1.0.04.5.1.02.00.00	Parcelamento de Débitos RPPS - Câmara	A	01.03.63	892.200,00
7.2.1.0.06.0.0.00.00.00	Contribuição para os Fundos de Assistência Médica	S		20.842.660,00
7.2.1.0.06.3.0.00.00.00	Contribuição para Fundos de Assistência Médica dos Servidores Cívics	S		20.842.660,00
7.2.1.0.06.3.1.00.00.00	Contribuição para Fundos de Assist. Médica dos Servid. Cívics - Principal	S		20.842.660,00
7.2.1.0.06.3.1.01.00.00	Contribuição Patronal - Prefeitura	A	01.05.68	14.971.200,00
7.2.1.0.06.3.1.02.00.00	Contribuição Patronal - Ipam Fundo de Assistência	A	01.05.68	31.800,00
7.2.1.0.06.3.1.03.00.00	Contribuição Patronal - Funcultural	A	01.05.68	26.400,00
7.2.1.0.06.3.1.04.00.00	Contribuição Patronal - Semusa	A	01.05.68	4.694.520,00
7.2.1.0.06.3.1.05.00.00	Contribuição Patronal - Câmara	A	01.05.68	708.720,00
7.2.1.0.06.3.1.06.00.00	Contribuição Patronal - Emdur	A	01.05.68	80.500,00
7.2.1.0.06.3.1.07.00.00	Contribuição Patronal - Funescola	A	01.05.68	-
7.2.1.0.06.3.1.08.00.00	Contribuição Patronal - Fundo de Previdência	A	01.05.68	188.400,00
7.2.1.0.06.3.1.99.00.00	Contribuição Patronal - Outras Entidades	A	01.05.68	141.120,00
2.0.0.0.00.0.0.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL	S		36.138.869,00
2.1.0.0.00.0.0.00.00.00	Operações de Crédito	S		15.021.756,00
2.1.1.0.00.0.0.00.00.00	Operações de Crédito - Mercado Interno	S		15.021.756,00
2.1.1.2.00.0.0.00.00.00	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Interno	S		15.021.756,00
2.1.1.2.00.1.0.00.00.00	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Interno	S		15.021.756,00
2.1.1.2.00.1.1.00.00.00	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Interno - Principal	S		15.021.756,00
2.1.1.2.00.1.1.02.00.00	Operação de Crédito Interna - Programa Promoradia	A	01.90.22	476.260,00
2.1.1.2.00.1.1.03.00.00	Operações de Crédito Internas - Programas de Infraestrutura Urbana	A	01.90.22	14.545.496,00
2.4.0.0.00.0.0.00.00.00	Transferências de Capital	S		21.117.113,00
2.4.1.0.00.0.0.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades	S		19.547.114,00
2.4.1.8.00.0.0.00.00.00	Transferências da União	S		19.547.114,00
2.4.1.8.10.0.0.00.00.00	Transferências de Convênios da União e de suas Entidades	S		19.547.114,00
2.4.1.8.10.1.0.00.00.00	Transferências de Convênios da União para o Sistema Único de Saúde - SUS	S		4.500.000,00
2.4.1.8.10.1.1.00.00.00	Transferências de Convênio da União para o SUS	A	02.13.36	4.500.000,00
2.4.1.8.10.2.0.00.00.00	Transferências de Convênio da União Destinadas a Programas de Educação	S		928.400,00
2.4.1.8.10.2.1.00.00.00	Transferências de Convê. da União dest. a Progra. de Educação - Principal	A	02.12.36	928.400,00
2.4.1.8.10.9.0.00.00.00	Outras Transferências de Convênios da União	S		14.118.714,00
2.4.1.8.10.9.1.00.00.00	Outras Transferências de Convênios da União - Principal	S		14.118.714,00
2.4.1.8.10.9.1.02.00.00	Transferências de Convênio da União destinadas a Programas de Ação Social	A	02.14.36	338.113,00
2.4.1.8.10.9.1.03.00.00	Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Desenvolvimento Socioeconômico e Turismo	A	02.14.36	4.528.273,00
2.4.1.8.10.9.1.06.00.00	Transferências de Convênios da União Destinadas a Programas de Infraestrutura Urbana	A	02.14.36	2.432.331,00
2.4.1.8.10.9.1.08.00.00	Transferências de Convênios da União Destinadas a Programas de Desenvolvimento do Esporte	A	02.14.36	1.631.250,00
2.4.1.8.10.9.1.10.00.00	Transferências de Convênio do Fundo Nacional de Habitação	A	02.14.36	2.944.997,00
2.4.1.8.10.9.1.99.00.00	Demais Transferências de Convênio da União	A	02.14.36	2.243.750,00
2.4.2.0.00.0.0.00.00.00	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	S		1.569.999,00
2.4.2.8.00.0.0.00.00.00	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	S		1.569.999,00
2.4.2.8.10.0.0.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	S		1.569.999,00
2.4.2.8.10.7.0.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados destinados a Programas de Infra-Estrutura em Transporte	S		1.569.999,00
2.4.2.8.10.7.1.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados destinadas a Programas de Infra-Estrutura em Transporte - Principal	A	02.14.37	1.569.999,00
9.1.0.0.00.0.0.00.00.00	(R) DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	S		(110.625.740,00)



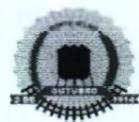
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Receita do Tesouro Municipal - Administração Direta e Indireta - Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
 Anexo I do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	Projeção
				2018
9.1.7.0.0.00.00.00.00.00	(R) Dedução da Receita de Transferência da União	S		(48.251.938,00)
9.1.7.1.8.01.2.1.06.00.00	(R) Dedução da Receita para Formação do FUNDEB - FPM	A	01.00.00	(48.131.308,00)
9.1.7.1.8.01.5.1.04.00.00	(R) Dedução da Receita para Formação do FUNDEB - ITR	A	01.00.00	(39.582,00)
9.1.7.1.8.06.1.1.00.00.00	(R) Dedução da Receita do ICMS Desoneração - Lei Complementar 87/96	S		(81.048,00)
9.1.7.1.8.06.1.1.05.00.00	(R) Dedução da Receita para Formação do FUNDEB - ICMS Desoneração - Lei Complementar 87/96	A	01.00.00	(81.048,00)
9.1.7.2.0.00.00.00.00.00	(R) Dedução da Receita de Transferência do Estado	S		(62.373.802,00)
9.1.7.2.8.01.1.1.05.00.00	(R) Dedução da Receita para Formação do FUNDEB - ICMS	A	01.00.00	(52.514.652,00)
9.1.7.2.8.01.3.1.05.00.00	(R) Dedução da Receita Para Formação do FUNDEB - IPI/Exportação	A	01.00.00	(245.890,00)
9.1.7.2.8.01.2.1.04.00.00	(R) Dedução da Receita para Formação do FUNDEB - IPVA	A	01.00.00	(9.613.260,00)
RECEITA TOTAL				1.380.407.282,00
RECEITA TOTAL POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS				
Recursos Ordinários - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		10	01.00.00	452.329.902,00
Recuperação de Despesa de Exercícios Anteriores			01.00.99	
SUBTOTAL- RECURSOS ORDINÁRIOS		10	01.00	452.329.902,00
Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		10	01.01.00	98.982.268,00
SUBTOTAL- RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO		10	01.01	98.982.268,00
Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos			01.02.00	-
Recursos do Tesouro - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde - Recursos de Ações e Serviços de Saúde - Aplicação Direta			01.02.47	166.026.567,00
SUBTOTAL- RECURSOS DE IMPOSTOS - SAÚDE			01.02	166.026.567,00
Recursos do Tesouro - Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (patronal, servidores e compensação financeira) - Aplicação do RPPS em Atividades Previdenciárias			01.03.63	126.153.270,00
SUBTOTAL- RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O RPPS			01.03	126.153.270,00
Recursos do Tesouro - Ações e Serviços de Saúde - Assistência à Saúde dos Servidores			01.05.68	60.061.140,00
SUBTOTAL- CONTRIBUIÇÃO PARA ASSISTÊNCIA A SAÚDE DO SERVIDOR			01.05	60.061.140,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Piso de Atenção Básica - PAB			01.07.07	10.624.800,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Programa de Saúde da Família - PSF			01.07.09	6.973.320,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Saúde Bucal - Programa de Saúde da Família - PASF Odonto			01.07.10	2.037.480,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Agentes Comunitários de Saúde - PACS			01.07.11	6.353.280,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Farmácia Básica			01.07.12	2.807.760,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Carências Nutricionais			01.07.13	577.200,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Vigilância Sanitária			01.07.14	293.640,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Epidemiologia e Controle de Doenças - ECD			01.07.15	5.045.880,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Recursos de Ações e Serviços de Saúde - Aplicação Direta			01.07.47	2.049.360,00
Recursos do Tesouro - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Produção SIA - SUS (MAC)			01.07.16	25.441.440,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST/AIDS			01.07.17	279.960,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Convênio SSP/Trânsito			01.07.18	-
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU			01.07.19	4.303.320,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Transferências FAEC AIH/SIAI			01.07.39	323.640,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Transferências AIH - Autorização de Internação Hospitalar			01.07.40	412.560,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Transferências Centro de Especialidades Odontológicas - CEO			01.07.41	528.000,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Vigilância em Saúde			01.07.50	-
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Assistência Farmacêutica			01.07.51	1.208.320,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Farmácia Popular			01.07.52	-
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Gestão do SUS			01.07.53	112.800,00
Recursos do Tesouro - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Saúde Indígena			01.07.70	434.880,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Núcleo de Apoio a Saúde da Família			01.07.86	240.000,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Programa de Melhoria do Acesso e Qualidade			01.07.87	137.040,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Centro de Atenção Psicossocial			01.07.88	10.205.640,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Investimentos na Rede de Serviços de Saúde			01.07.89	-
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Prevenção das Hepatites Virais DST's e Aids			01.07.94	2.035.080,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Receita do Tesouro Municipal - Administração Direta e Indireta - Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
 Anexo I do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	Projeção
				2018
	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Outras Destinações de Recursos		01.07.99	-
	SUBTOTAL- RECURSOS DO SUS		01.07	82.425.400,00
	Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE - Transferência do Salário Educação		01.08.31	5.626.200,00
	Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE - Transferências Referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE		01.08.32	-
	Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE - Transferências Referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE		01.08.33	6.265.320,00
	Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE - Transferências Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE		01.08.34	1.040.040,00
	Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE - Outras Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE		01.08.35	242.160,00
	SUBTOTAL - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNDE		01.08	13.173.720,00
	Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		01.09.00	988.410,00
	SUBTOTAL - CIDE		01.09	988.410,00
	Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		01.10.00	19.455.260,00
	SUBTOTAL - CONTRIBUIÇÃO PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA		01.10	19.455.260,00
	Recursos do Tesouro - Transferências do FUNDEB - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		01.11.00	175.296.630,00
	SUBTOTAL - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDEB		01.11	175.296.630,00
	Recursos do Tesouro - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Apoio a Pessoa Idosa - API		01.15.02	15.960,00
	Recursos do Tesouro - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Programa de Atenção à Criança - PAC		01.15.03	-
	Recursos do Tesouro - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Programa Pessoa Portadora de Deficiência Física - PPD		01.15.04	-
	Recursos do Tesouro - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI		01.15.05	99.600,00
	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Outras Transf. de Rec. do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS		01.15.57	1.474.690,00
	Recursos do Tesouro - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Recursos Destinados a Criança e ao Adolescente		01.15.73	3.000,00
	SUBTOTAL - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS		01.15	1.593.250,00
	Recursos do Tesouro - Recursos Destinados a Fundos - Recursos Destinados ao Trânsito		01.17.71	105.070,00
	Recursos do Tesouro - Recursos Destinados a Fundos - Recursos Destinados ao Meio Ambiente		01.17.72	1.118.290,00
	Recursos do Tesouro - Recursos Destinados a Fundos - Recursos Destinados a Criança e ao Adolescente		01.17.73	600,00
	Recursos do Tesouro - Recursos Destinados a Fundos - Recursos Destinados a Procuradoria		01.17.74	39.700,00
	SUBTOTAL RECURSOS DESTINADOS A FUNDOS		01.17	1.263.660,00
	Recursos Ordinários - Cota-Parte da Compensação Financeira dos Recursos Hídricos - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		01.23.00	29.762.674,00
	Recursos Ordinários - Cota-Parte da Compensação Financeira dos Recursos Hídricos - Recursos de Ações e Serviços de Saúde - Aplicação Direta		01.23.47	14.850.965,00
	Recursos Ordinários - Cota-Parte da Compensação Financeira dos Recursos Hídricos - Ensino Fundamental		01.23.75	14.790.221,00
	SUBTOTAL RECURSOS DESTINADOS AOS HÍDRICOS		01.23	59.403.860,00
	Recursos do Tesouro - Recursos de Multas de Trânsito - Art. Da Lei 9.503/1997 - Recursos Destinados ao Trânsito		01.26.71	3.513.560,00
	SUBTOTAL RECURSOS DESTINADOS A MULTAS DE TRÂNSITO		01.26	3.513.560,00
	Operações de Crédito Internas - Operações de Crédito Internas - Outros Programas		01.90.22	15.021.756,00
	SUBTOTAL RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITOS		01.90	15.021.756,00
	Remuneração de Depósitos Bancários - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos		01.94.00	8.573.130,00
	Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE		01.94.35	-
	Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Transf. de Rec. do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS		01.94.57	802.360,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Receita do Tesouro Municipal - Administração Direta e Indireta - Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
 Anexo I do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	RR	Projeção
				2018
Recursos do Tesouro - Remuneração de Depósitos bancários - Aplicação do RPPS em Atividades Previdenciárias			01.94.63	54.094.830,00
Recursos do Tesouro - Remuneração de Depósitos Bancários - Assistência a Saúde dos Servidores			01.94.68	683.380,00
Receita de Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados - Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE			01.94.69	68.180,00
SUBTOTAL RECURSOS DE REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS			01.94	64.221.880,00
Recursos de Outras Fontes - Transferências de Convênios - Educação - Transferência de Convênios da União			02.12.36	928.400,00
Transferências de Convênios - Educação - Transferência de Convênios do Estado			02.12.37	10.500.000,00
SUBTOTAL - RECURSOS DE OUTRAS FONTES - TRANSF. CONVÊNIOS - EDUCAÇÃO			02.12	11.428.400,00
Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS (Rec.Capital)			02.13.36	4.500.000,00
SUBTOTAL - RECURSOS DE OUTRAS FONTES - TRANSFERÊNCIAS DE REC. DO SUS			02.13	4.500.000,00
Transferências de Convênios - Outros (não relacionados à educação/saúde) - Transferência de Convênios da União			02.14.36	14.118.714,00
Transferências de Convênios - Outros (não relacionados à educação/saúde) - Transferência de Convênios do Estado			02.14.37	2.028.505,00
SUBTOTAL - RECURSOS DE OUTRAS FONTES - TRANSF. CONVÊNIOS - OUTROS (não relacionados à educação/saúde)			02.14	16.147.219,00
Recursos de Outras Fontes - Remuneração de Depósitos Bancários - Transferência de Convênios da União			02.94.36	8.421.130,00
SUBTOTAL - RECURSOS DE OUTRAS FONTES - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS			02.94	8.421.130,00
TOTAL GERAL				1.380.407.882,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais de Arrecadação - Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo III do Decreto nº 14.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	TOTAL
1.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0	RECEITAS CORRENTES	S		233.028.888,00	217.892.866,00	228.088.088,00	226.551.774,00	296.384.997,00	288.990.473,00	1.365.936.193,00
1.1.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	S		40.246.092,00	33.883.568,00	33.983.259,00	36.694.937,00	39.498.081,00	41.224.437,00	247.938.024,00
1.1.1.0.0.0.0.0.0.0.0.0	Impostos	S		40.246.092,00	33.883.568,00	33.983.259,00	36.694.937,00	39.498.081,00	41.224.437,00	247.938.024,00
1.1.1.3.0.0.0.0.0.0.0.0	Impostos sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza	S		5.377.040,00	8.825.051,00	5.937.631,00	7.805.700,00	8.270.211,00	9.211.808,00	45.427.441,00
1.1.1.3.03.0.0.0.0.0.0	Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte	S		5.377.040,00	8.825.051,00	5.937.631,00	7.805.700,00	8.270.211,00	9.211.808,00	45.427.441,00
1.1.1.3.03.1.0.0.0.0.0	Imposto Sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho	S		5.377.040,00	8.825.051,00	5.937.631,00	7.805.700,00	8.270.211,00	9.211.808,00	45.427.441,00
1.1.1.3.03.1.1.0.0.0.0	IRRF - Trabalho - Principal	S		5.377.040,00	8.825.051,00	5.937.631,00	7.805.700,00	8.270.211,00	9.211.808,00	45.427.441,00
1.1.1.3.03.1.1.01.00.00	IRRF - Ativos/Inativos - Executivo/Indireta - Próprio	A	01.00.00	2.089.286,00	3.429.036,00	2.307.108,00	3.032.960,00	3.213.448,00	3.579.314,00	17.651.152,00
1.1.1.3.03.1.1.02.00.00	IRRF - Ativos/Inativos - Executivo/Indireta - MDE	A	01.01.00	1.344.260,00	2.206.263,00	1.484.408,00	1.951.425,00	2.067.553,00	2.302.951,00	11.356.860,00
1.1.1.3.03.1.1.03.00.00	IRRF - Ativos/Inativos - Executivo/Indireta - ASPS	A	01.02.47	806.556,00	1.323.758,00	890.645,00	1.170.855,00	1.240.532,00	1.381.770,00	6.814.116,00
1.1.1.3.03.1.1.04.00.00	IRRF - Ativos/Inativos - Executivo/Indireta - ASPS - Adicional	A	01.02.47	1.136.938,00	1.865.994,00	1.255.470,00	1.650.460,00	1.748.678,00	1.947.773,00	9.605.313,00
1.1.1.8.0.0.0.0.0.0.0.0	Impostos Específicos de Estados/DF e Municípios	S		34.869.052,00	24.658.457,00	27.845.628,00	25.683.547,00	27.396.390,00	28.372.049,00	168.625.123,00
1.1.1.8.01.0.0.0.0.0.0	Imposto sobre Patrimônio para Estados/DF/Municípios	S		15.679.475,00	4.057.993,00	3.150.993,00	2.738.402,00	2.790.033,00	3.716.955,00	32.133.851,00
1.1.1.8.01.1.0.0.0.0.0	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	S		14.470.304,00	2.502.942,00	1.631.602,00	1.276.242,00	1.291.173,00	1.224.077,00	22.396.340,00
1.1.1.8.01.1.1.0.0.0.0	IPTU Principal	S		14.075.482,00	1.843.131,00	1.240.931,00	990.822,00	990.822,00	990.812,00	20.132.000,00
1.1.1.8.01.1.1.01.00.00	IPTU - Próprio	A	01.00.00	8.445.288,00	1.105.878,00	744.558,00	594.492,00	594.492,00	594.492,00	12.079.200,00
1.1.1.8.01.1.1.02.00.00	IPTU - MDE	A	01.01.00	3.518.871,00	460.783,00	310.233,00	247.706,00	247.706,00	247.701,00	5.033.000,00
1.1.1.8.01.1.1.03.00.00	IPTU - ASPS	A	01.02.47	2.111.323,00	276.470,00	186.140,00	148.624,00	148.624,00	148.619,00	3.019.800,00
1.1.1.8.01.1.3.0.0.0.0	IPTU - Dívida Ativa	S		394.822,00	659.811,00	390.671,00	285.420,00	300.351,00	233.265,00	2.264.340,00
1.1.1.8.01.1.3.01.00.00	Receta da Dívida Ativa do IPTU - Próprio	A	01.00.00	236.892,00	395.886,00	234.402,00	171.252,00	180.210,00	139.962,00	1.356.604,00
1.1.1.8.01.1.3.02.00.00	Receta da Dívida Ativa do IPTU - MDE	A	01.01.00	98.706,00	164.953,00	97.668,00	71.355,00	75.088,00	58.315,00	566.085,00
1.1.1.8.01.1.3.03.00.00	Receta da Dívida Ativa do IPTU - ASPS	A	01.02.47	59.224,00	98.972,00	58.601,00	42.813,00	45.053,00	34.988,00	339.651,00
1.1.1.8.01.4.0.0.0.0.0	Imposto sobre transmissão "Inter-Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - ITBI	S		1.209.171,00	1.555.051,00	1.519.391,00	1.462.160,00	1.498.860,00	2.492.878,00	9.737.511,00
1.1.1.8.01.4.1.0.0.0.0	ITBI - Próprio	S		1.209.171,00	1.555.051,00	1.519.391,00	1.462.160,00	1.498.860,00	2.492.878,00	9.737.511,00
1.1.1.8.01.4.1.01.00.00	ITBI - Próprio	A	01.00.00	725.502,00	933.030,00	911.634,00	877.296,00	899.316,00	1.495.728,00	5.842.506,00
1.1.1.8.01.4.1.02.00.00	ITBI - MDE	A	01.01.00	302.293,00	388.763,00	379.848,00	365.540,00	374.715,00	623.219,00	2.434.378,00
1.1.1.8.01.4.1.03.00.00	ITBI - ASPS	A	01.02.47	181.376,00	233.258,00	227.909,00	219.324,00	224.829,00	373.931,00	1.460.627,00
1.1.1.8.02.0.0.0.0.0.0	Imposto sobre a Produção, Circulação de Mercadorias e Serviços	S		19.189.577,00	20.600.464,00	24.494.635,00	22.945.145,00	24.606.357,00	24.655.094,00	136.491.272,00
1.1.1.8.02.0.0.0.0.0.0	Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	S		19.189.577,00	20.600.464,00	24.494.635,00	22.945.145,00	24.606.357,00	24.655.094,00	136.491.272,00
1.1.1.8.02.3.1.0.0.0.0	ISSQN Principal	S		18.795.553,00	20.472.872,00	24.384.953,00	22.727.263,00	24.504.402,00	24.521.859,00	135.406.852,00
1.1.1.8.02.3.1.01.00.00	ISSQN Próprio	S		9.955.314,00	10.832.797,00	12.893.712,00	12.023.177,00	12.960.416,00	12.973.382,00	71.638.798,00
1.1.1.8.02.3.1.01.01.00	ISS - Próprio	A	01.00.00	9.054.396,00	9.937.075,00	11.898.354,00	11.048.555,00	11.932.370,00	11.915.354,00	65.786.104,00
1.1.1.8.02.3.1.01.02.00	ISS - Simples Nacional - Próprio	A	01.00.00	900.918,00	895.722,00	995.358,00	974.622,00	1.028.046,00	1.058.028,00	5.852.694,00
1.1.1.8.02.3.1.02.00.00	ISSQN - MDE	S		4.658.889,00	5.118.206,00	6.096.239,00	5.681.816,00	6.126.101,00	6.130.462,00	33.851.713,00
1.1.1.8.02.3.1.02.01.00	ISS - MDE	A	01.01.00	4.323.508,00	4.744.988,00	5.681.508,00	5.275.723,00	5.697.748,00	5.699.619,00	31.413.090,00
1.1.1.8.02.3.1.02.02.00	ISS - Simples Nacional - MDE	A	01.01.00	375.383,00	373.218,00	414.733,00	406.093,00	428.353,00	440.843,00	2.438.623,00
1.1.1.8.02.3.1.03.00.00	ISSQN - ASPS	S		4.141.350,00	4.521.819,00	5.385.002,00	5.022.270,00	5.417.885,00	5.418.015,00	29.916.341,00
1.1.1.8.02.3.1.03.01.00	ISS - ASPS	A	01.02.47	2.594.104,00	2.846.993,00	3.408.904,00	3.165.434,00	3.418.649,00	3.413.770,00	18.847.854,00
1.1.1.8.02.3.1.03.02.00	ISS - ASPS - Adicional	A	01.02.47	1.322.016,00	1.450.895,00	1.737.258,00	1.613.180,00	1.742.224,00	1.739.740,00	9.605.313,00
1.1.1.8.02.3.1.03.03.00	ISS - Simples Nacional - ASPS	A	01.02.47	225.230,00	223.931,00	248.840,00	243.656,00	257.012,00	264.505,00	1.463.174,00
1.1.1.8.02.3.2.0.0.0.0	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Multas e Juros	S		63.862,00	61.331,00	61.271,00	179.082,00	53.673,00	110.041,00	529.260,00
1.1.1.8.02.3.2.01.00.00	Multas e Juros de Mora do ISS - Próprio	S		38.316,00	36.798,00	36.762,00	107.448,00	32.202,00	66.030,00	317.556,00
1.1.1.8.02.3.2.01.01.00	Multas e Juros de Mora do ISS - Próprio	A	01.00.00	3.732,00			72.474,00	426,00	1.476,00	78.108,00
1.1.1.8.02.3.2.01.02.00	Auto de Infração - ISS - Próprio	A	01.00.00	34.584,00	36.798,00	36.762,00	34.974,00	31.776,00	64.554,00	239.448,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais de Arrecadação - Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo III do Decreto nº 14.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	TOTAL
1.1.1.8.02.3.2.02.00.00	Multas e Juros de Mora do ISS - MDE	S		15.966,00	15.333,00	15.318,00	44.771,00	13.419,00	27.508,00	132.315,00
1.1.1.8.02.3.2.02.01.00	Multas e Juros de Mora do ISS - MDE	A	01.01.00	1.556,00			30.198,00	178,00	613,00	32.545,00
1.1.1.8.02.3.2.02.02.00	Auto de Infração - ISS - MDE	A	01.01.00	14.410,00	15.333,00	15.318,00	14.573,00	13.241,00	26.895,00	99.770,00
1.1.1.8.02.3.2.03.00.00	Multas e Juros de Mora do ISS - ASPS	S		9.580,00	9.200,00	9.191,00	26.863,00	8.052,00	16.503,00	79.389,00
1.1.1.8.02.3.2.03.01.00	Multas e Juros de Mora do ISS - ASPS	A	01.02.47	934,00			18.119,00	107,00	367,00	19.527,00
1.1.1.8.02.3.2.03.02.00	Auto de Infração - ISS - ASPS	A	01.02.47	8.646,00	9.200,00	9.191,00	8.744,00	7.945,00	16.136,00	59.862,00
1.1.1.8.02.3.3.0.0.0.0	ISSQN - Dívida Ativa	S		330.162,00	66.311,00	48.411,00	38.800,00	48.282,00	23.194,00	555.160,00
1.1.1.8.02.3.3.01.00.00	Receta da Dívida Ativa do ISS - Próprio	A	01.00.00	198.096,00	39.786,00	29.046,00	23.280,00	28.968,00	13.920,00	333.096,00
1.1.1.8.02.3.3.02.00.00	Receta da Dívida Ativa do ISS - MDE	A	01.01.00	82.541,00	16.578,00	12.103,00	9.700,00	12.071,00	5.797,00	138.790,00
1.1.1.8.02.3.3.03.00.00	Receta da Dívida Ativa do ISS - ASPS	A	01.02.47	49.525,00	9.947,00	7.262,00	5.820,00	7.243,00	3.477,00	83.274,00
1.1.2.0.0.0.0.0.0.0.0.0	Taxas	S		11.706.430,00	8.674.340,00	3.464.000,00	3.205.890,00	3.791.426,00	3.640.580,00	33.882.460,00
1.1.2.1.0.0.0.0.0.0.0.0	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	S		2.881.350,00	6.192.470,00	2.058.300,00	2.085.180,00	2.785.896,00	2.002.110,00	18.006.300,00
1.1.2.1.01.0.0.0.0.0.0	Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização	S		2.825.510,00	6.067.850,00	1.956.300,00	1.749.860,00	2.460.160,00	1.879.810,00	16.939.490,00
1.1.2.1.01.1.0.0.0.0.0	Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização	S		2.825.510,00	6.067.850,00	1.956.300,00	1.749.860,00	2.460.160,00	1.879.810,00	16.939.490,00
1.1.2.1.01.1.1.0.0.0.0	Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização - Principal	S		2.345.580,00	5.736.850,00	1.643.460,00	1.508.040,00	2.220.430,00	1.679.340,00	15.132.700,00
1.1.2.1.01.1.1.01.00.00	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	S		125.730,00	177.990,00	186.900,00	198.330,00	123.230,00	166.480,00	978.660,00
1.1.2.1.01.1.1.01.01.00	Taxa de Alvará de Saúde	A	01.00.00	89.230,00	122.450,00	122.380,00	131.990,00	85.780,00	114.160,00	665.990,00
1.1.2.1.01.1.1.01.02.00	Taxa de Vistoria para Expedição de Alvará de Saúde	A	01.00.00	36.500,						



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais de Arrecadação - Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo III do Decreto nº 14.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	TOTAL
1.1.2.01.1.1.01.01.00	Taxa Expediente com Abertura de Processos	A	01.00.00	67.460,00	73.120,00	74.580,00	64.810,00	59.130,00	57.630,00	396.730,00
1.1.2.01.1.1.01.02.00	Taxa Expediente com Certidão de Regularidade Fiscal	A	01.00.00	780,00	340,00	150,00	730,00	240,00	430,00	2.670,00
1.1.2.01.1.1.01.03.00	Taxa Expediente com Outras Certidões e Atestados	A	01.00.00	19.900,00	27.070,00	29.900,00	27.320,00	23.440,00	22.570,00	150.200,00
1.1.2.01.1.1.01.04.00	Outras Taxas de Expediente	A	01.00.00	3.570,00	5.370,00	5.330,00	8.160,00	5.450,00	5.190,00	34.070,00
1.1.2.01.1.1.01.05.00	Demais Taxas pela Prestação de Serviços	A	01.00.00	962.170,00	951.580,00	798.580,00	649.560,00	674.900,00	1.239.970,00	5.276.760,00
1.1.2.01.1.1.02.00.00	Taxa de Cemitérios	S		12.570,00	26.090,00	77.270,00	39.290,00	22.490,00	35.240,00	212.950,00
1.1.2.01.1.1.02.01.00	Licença para Inumação	A	01.00.00	11.160,00	23.470,00	75.250,00	35.870,00	20.380,00	31.180,00	197.310,00
1.1.2.01.1.1.02.02.00	Outras Taxas de Cemitérios	A	01.00.00	1.410,00	2.620,00	2.020,00	3.420,00	2.110,00	4.060,00	15.640,00
1.1.2.01.1.1.03.00.00	Taxa de Limpeza Pública	A	01.00.00	7.758.630,00	798.300,00	418.890,00	329.640,00	219.880,00	277.440,00	9.802.780,00
1.2.0.0.0.0.0.0.00.00	Contribuições	S		14.676.880,00	14.755.000,00	18.718.540,00	16.363.410,00	16.153.970,00	18.533.450,00	99.201.250,00
1.2.1.0.0.0.0.0.00.00.00	Contribuições Sociais	S		11.377.370,00	11.909.080,00	15.680.510,00	13.098.380,00	12.754.320,00	14.926.330,00	79.745.990,00
1.2.1.0.0.4.0.0.00.00.00	Contribuição para o Regime Próprio de Previdência - RPPS	S		7.909.680,00	8.087.860,00	10.723.980,00	8.936.980,00	8.890.900,00	8.964.860,00	53.514.260,00
1.2.1.0.0.4.2.0.00.00.00	Contribuição do Servidor Ativo Civil para o RPPS	S		7.740.300,00	7.918.480,00	10.554.600,00	8.767.600,00	8.721.520,00	8.796.000,00	52.498.500,00
1.2.1.0.0.4.2.1.00.00.00	Contribuição do Servidor Ativo Civil para o RPPS - Principal	S		7.740.300,00	7.918.480,00	10.554.600,00	8.767.600,00	8.721.520,00	8.796.000,00	52.498.500,00
1.2.1.0.0.4.2.1.01.00.00	Contribuição do Servidor Ativo para o RPPS - Prefeitura	A	01.03.63	4.625.430,00	4.780.150,00	7.413.340,00	5.606.320,00	5.606.320,00	5.606.320,00	33.637.880,00
1.2.1.0.0.4.2.1.02.00.00	Contribuição do Servidor Ativo para o RPPS - Fundo de Assistência	A	01.03.63	5.120,00	5.120,00	5.120,00	5.120,00	5.120,00	5.120,00	30.720,00
1.2.1.0.0.4.2.1.03.00.00	Contribuição do Servidor Ativo para o RPPS - Funcultural	A	01.03.63	3.620,00	3.620,00	3.620,00	3.620,00	3.620,00	3.620,00	21.720,00
1.2.1.0.0.4.2.1.04.00.00	Contribuição do Servidor Ativo para o RPPS - Câmara	A	01.03.63	160.740,00	160.740,00	160.740,00	160.740,00	160.740,00	160.740,00	964.440,00
1.2.1.0.0.4.2.1.05.00.00	Contribuição do Servidor Ativo para o RPPS - Semusa	A	01.03.63	2.844.500,00	2.844.500,00	2.844.500,00	2.844.500,00	2.844.500,00	2.844.500,00	17.067.000,00
1.2.1.0.0.4.2.1.06.00.00	Contribuição do Servidor Ativo para o RPPS - Fundo de Previdência	A	01.03.63	78.560,00	78.560,00	78.560,00	78.560,00	78.560,00	78.560,00	471.360,00
1.2.1.0.0.4.2.1.09.00.00	Contribuição do Servidor Ativo para o RPPS - Outras Entidades	A	01.03.63	22.330,00	45.790,00	48.720,00	68.740,00	22.660,00	97.140,00	305.380,00
1.2.1.0.0.4.3.0.0.00.00	Contribuição do Servidor Inativo para o RPPS	S		147.800,00	147.800,00	147.800,00	147.800,00	147.800,00	147.800,00	886.800,00
1.2.1.0.0.4.3.1.00.00.00	Contribuições do Servidor Inativo para o RPPS - Principal	A	01.03.63	147.800,00	147.800,00	147.800,00	147.800,00	147.800,00	147.800,00	886.800,00
1.2.1.0.0.4.4.0.0.00.00	Contribuição dos Pensionistas para o RPPS	S		21.580,00	21.580,00	21.580,00	21.580,00	21.580,00	21.060,00	128.960,00
1.2.1.0.0.4.4.1.00.00.00	Contribuição dos Pensionistas para o RPPS - Principal	A	01.03.63	21.580,00	21.580,00	21.580,00	21.580,00	21.580,00	21.060,00	128.960,00
1.2.1.0.0.6.0.0.00.00.00	Contribuição para os Fundos de Assistência Médica	S		3.467.690,00	3.821.220,00	4.956.530,00	4.161.400,00	3.863.420,00	5.961.470,00	26.231.730,00
1.2.1.0.0.6.3.0.0.00.00	Contribuição para Fundos de Assistência Médica dos Servidores Civis	S		2.910.590,00	3.264.120,00	4.399.430,00	3.604.300,00	3.306.320,00	5.404.370,00	22.889.130,00
1.2.1.0.0.6.3.1.00.00.00	Contribuição para Fundos de Assistência Médica dos Servidores Civis - Principal	S		2.910.590,00	3.264.120,00	4.399.430,00	3.604.300,00	3.306.320,00	5.404.370,00	22.889.130,00
1.2.1.0.0.6.3.1.01.00.00	Contribuição do Servid. Ativo - Prefeitura	A	01.05.68	1.893.480,00	2.255.000,00	3.350.260,00	2.574.500,00	2.268.800,00	4.369.360,00	16.711.400,00
1.2.1.0.0.6.3.1.02.00.00	Contribuição do Servid. Ativo - Ipam Fundo Assistência	A	01.05.68	3.380,00	3.380,00	3.380,00	3.380,00	3.380,00	3.380,00	20.280,00
1.2.1.0.0.6.3.1.03.00.00	Contribuição do Servid. Ativo - Funcultural	A	01.05.68	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	21.000,00
1.2.1.0.0.6.3.1.04.00.00	Contribuição do Servid. Ativo - Semusa	A	01.05.68	861.140,00	861.140,00	861.140,00	861.140,00	861.140,00	861.140,00	5.166.840,00
1.2.1.0.0.6.3.1.05.00.00	Contribuição do Servid. Ativo - Câmara	A	01.05.68	82.380,00	82.380,00	82.380,00	82.380,00	82.380,00	82.380,00	494.280,00
1.2.1.0.0.6.3.1.06.00.00	Contribuição do Servid. Ativo - EMDUR	A	01.05.68	10.740,00	10.740,00	10.740,00	10.740,00	10.740,00	10.740,00	64.440,00
1.2.1.0.0.6.3.1.07.00.00	Contribuição do Servid. Ativo - Ipam Fundo Previdenciário	A	01.05.68	31.960,00	31.960,00	31.960,00	31.960,00	31.960,00	31.960,00	191.760,00
1.2.1.0.0.6.3.1.99.00.00	Contribuição do Servid. Ativo - Outras Entidades	A	01.05.68	24.010,00	16.020,00	56.070,00	36.700,00	44.420,00	41.910,00	219.130,00
1.2.1.0.0.6.9.0.0.00.00	Contribuição para Fundos de Assistência Médica de Outros Beneficiários	S		557.100,00	557.100,00	557.100,00	557.100,00	557.100,00	557.100,00	3.342.600,00
1.2.1.0.0.6.9.1.00.00.00	Contribuição para Fundos de Assistência Médica de Outros Beneficiários - Principal	S		557.100,00	557.100,00	557.100,00	557.100,00	557.100,00	557.100,00	3.342.600,00
1.2.1.0.0.6.9.1.01.00.00	Contribuição dos Servidores Inativos para Assistência Médica do servidor	A	01.05.68	439.580,00	439.580,00	439.580,00	439.580,00	439.580,00	439.580,00	2.637.480,00
1.2.1.0.0.6.9.1.02.00.00	Contribuição dos Pensionistas para a Assistência Médica do Servidor	A	01.05.68	117.520,00	117.520,00	117.520,00	117.520,00	117.520,00	117.520,00	705.120,00
1.2.4.0.0.0.0.00.00.00	Contribuições para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	S		3.299.510,00	2.845.920,00	3.038.030,00	3.265.030,00	3.399.650,00	3.607.120,00	19.455.260,00
1.2.4.0.0.1.0.00.00.00	Contribuições para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	S		3.299.510,00	2.845.920,00	3.038.030,00	3.265.030,00	3.399.650,00	3.607.120,00	19.455.260,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais de Arrecadação - Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo III do Decreto nº 14.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	TOTAL
1.2.4.0.0.1.1.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - Principal	A	01.10.00	3.299.510,00	2.845.920,00	3.038.030,00	3.265.030,00	3.399.650,00	3.607.120,00	19.455.260,00
1.3.0.0.0.0.0.00.00.00	Receita Patrimonial	S		12.968.770,00	12.650.610,00	10.842.260,00	13.002.910,00	12.439.980,00	12.214.160,00	73.916.830,00
1.3.1.0.0.0.0.00.00.00	Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	S		114.310,00	278.910,00	223.610,00	274.390,00	194.940,00	187.660,00	1.273.820,00
1.3.1.0.0.1.0.00.00.00	Aluguéis, Arrendamentos, Foros, Laudêmio, Tarifas de Ocupação	S		114.310,00	278.910,00	223.610,00	274.390,00	194.940,00	187.660,00	1.273.820,00
1.3.1.0.0.1.2.0.00.00.00	Foros, Laudêmio e Tarifas de Ocupação	S		114.310,00	278.910,00	223.610,00	274.390,00	194.940,00	187.660,00	1.273.820,00
1.3.1.0.0.1.2.1.00.00.00	Foros, Laudêmio e Tarifas de Ocupação - Principal	S		108.270,00	271.030,00	216.190,00	270.730,00	191.640,00	184.130,00	1.241.990,00
1.3.1.0.0.1.2.1.01.00.00	Receita de Transferência de Escritura Plena	A	01.00.00	108.270,00	271.030,00	216.190,00	270.730,00	191.640,00	184.130,00	1.241.990,00
1.3.1.0.0.1.2.3.00.00.00	Foros, Laudêmio e Tarifas de Ocupação - Dívida Ativa	A	01.00.00	6.040,00	7.880,00	7.420,00	3.660,00	3.300,00	3.530,00	31.830,00
1.3.2.0.0.0.0.00.00.00	Valores Mobiliários	S		12.854.460,00	12.371.700,00	10.418.650,00	12.727.620,00	12.244.140,00	12.026.440,00	72.643.010,00
1.3.2.1.0.0.0.00.00.00	Juros e Correções Monetárias	S		12.854.460,00	12.371.700,00	10.418.650,00	12.727.620,00	12.244.140,00	12.026.440,00	72.643.010,00
1.3.2.1.0.0.1.0.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários	S		2.746.640,00	2.814.730,00	3.087.730,00	3.694.580,00	3.211.100,00	2.993.400,00	18.548.180,00
1.3.2.1.0.0.1.1.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	S		2.746.640,00	2.814.730,00	3.087.730,00	3.694.580,00	3.211.100,00	2.993.400,00	18.548.180,00
1.3.2.1.0.0.1.1.01.00.00	Receita de Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados - FUNDEB	A	01.94.00	104.820,00	157.270,00	116.020,00	139.080,00	88.090,00	124.080,00	729.360,00
1.3.2.1.0.0.1.1.02.00.00	Receita de Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados - Fundo de Saúde (SUS)	A	01.94.00	270.070,00	329.440,00	402.380,00	363.040,00	345.490,00	289.690,00	2.000.110,00
1.3.2.1.0.0.1.1.03.00.00	Receita de Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados - Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	A	01.94.69	4.150,00	4.580,00	10.520,00	18.320,00	18.210,00	12.400,00	68.180,00
1.3.2.1.0.0.1.1.04.00.00	Receita de Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados - Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	A	01.94.57	111.330,00	101.990,00	88.070,00	140.540,00	189.530,00	170.900,00	802.360,00
1.3.2.1.0.0.1.1.05.00.00	Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras - Fundo de Assistência a Saúde do Servidor	A	01.94.68	98.290,00	128.130,00	107.030,00	117.240,00	114.590,00	118.100,00	683.380,00
1.3.2.1.0.0.1.1.06.00.00	Receitas de Remuneração de Outros Depósitos Bancários de Recursos Vinculados	A	02.94.36	1.119.540,00	961.080,00	1.498.430,00	1.776.260,00	1.614.340,00	1.451.480,00	8.421.130,00
1.3.2.1.0.0.1.1.07.00.00	Receita de Remuneração de Outros Depósitos de Recursos não Vinculados	A	01.94.00	1.038.440,00	1.132.240,00	865.280,00	1.140.100,00	840.850,00	826.750,00	5.843.660,00
1.3.2.1.0.0.4.0.00.00.00	Remuneração dos Recursos do Regime Próp									



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais de Arrecadação - Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo III do Decreto nº 14.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	TOTAL
1.7.1.8.01.3.1.02.00.00	Cota Parte do FPM (Cota Anual) - MDE	A	01.01.00	-	-	-	-	-	2.323.028,00	2.323.028,00
1.7.1.8.01.3.1.03.00.00	Cota Parte do FPM (Cota Anual) - ASPS	A	01.02.47	-	-	-	-	-	1.393.817,00	1.393.817,00
1.7.1.8.01.4.0.00.00.00	Cota-Parte do FPM - 1% Cota entregue no mês de julho	S	-	-	-	-	6.985.000,00	-	-	6.985.000,00
1.7.1.8.01.4.1.00.00.00	Cota-Parte do FPM - 1% Cota entregue no mês de julho - Prncipal	S	-	-	-	-	6.985.000,00	-	-	6.985.000,00
1.7.1.8.01.4.1.01.00.00	Cota Parte do FPM (Cota Julho) - Próprio	A	01.00.00	-	-	-	4.191.000,00	-	-	4.191.000,00
1.7.1.8.01.4.1.02.00.00	Cota Parte do FPM (Cota Julho) - MDE	A	01.01.00	-	-	-	1.746.250,00	-	-	1.746.250,00
1.7.1.8.01.4.1.03.00.00	Cota Parte do FPM (Cota Julho) - ASPS	A	01.02.47	-	-	-	1.047.750,00	-	-	1.047.750,00
1.7.1.8.01.5.0.00.00.00	Cota-Parte do Imposto sobre a Propriedade Teritorial Rural - ITR	S	-	7.651,00	11.720,00	13.791,00	7.582,00	130.151,00	27.016,00	197.911,00
1.7.1.8.01.5.1.00.00.00	Cota Parte do ITR - Prncipal	S	-	7.651,00	11.720,00	13.791,00	7.582,00	130.151,00	27.016,00	197.911,00
1.7.1.8.01.5.1.01.00.00	Cota Parte do ITR - Próprio	A	01.00.00	4.590,00	7.032,00	8.274,00	4.548,00	78.090,00	16.212,00	118.746,00
1.7.1.8.01.5.1.02.00.00	Cota Parte do ITR - MDE	A	01.01.00	383,00	586,00	690,00	380,00	6.508,00	1.349,00	9.896,00
1.7.1.8.01.5.1.03.00.00	Cota Parte do ITR - ASPS	A	01.02.47	1.148,00	1.758,00	2.089,00	1.138,00	19.523,00	4.051,00	29.667,00
1.7.1.8.01.5.1.04.00.00	Cota Parte do ITR - FUNDEB	A	01.00.00	1.530,00	2.344,00	2.758,00	1.516,00	26.030,00	5.404,00	39.562,00
1.7.1.8.01.8.0.00.00.00	Cota Parte do Imposto sobre Ope. Crédito Titúlios Comerciais do Ouro	S	-	77.291,00	53.531,00	41.600,00	189.022,00	189.022,00	189.014,00	739.480,00
1.7.1.8.01.8.1.00.00.00	Cota Parte do Imposto sobre Ope. Crédito Titúlios Comerciais do Ouro - Prncipal	S	-	77.291,00	53.531,00	41.600,00	189.022,00	189.022,00	189.014,00	739.480,00
1.7.1.8.01.8.1.01.00.00	Cota Parte do Imposto sobre Operações de Crédito - Próprio	A	01.00.00	57.968,00	40.148,00	31.200,00	141.766,00	141.766,00	141.762,00	554.610,00
1.7.1.8.01.8.1.02.00.00	Cota Parte do Imposto sobre Operações de Crédito - MDE	A	01.01.00	19.323,00	13.383,00	10.400,00	47.256,00	47.256,00	47.252,00	184.870,00
1.7.1.8.02.0.0.00.00.00	Transferência da Compensação Financ. pela Exploração de Recursos Naturais	S	-	10.834.371,00	12.422.332,00	13.541.506,00	13.602.672,00	6.862.169,00	5.567.820,00	62.830.870,00
1.7.1.8.02.1.0.00.00.00	Cota-Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos	S	-	10.271.400,00	11.832.560,00	12.989.804,00	13.065.052,00	6.304.838,00	4.940.206,00	59.403.860,00
1.7.1.8.02.1.1.00.00.00	Cota-Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos - Prncipal	S	-	10.271.400,00	11.832.560,00	12.989.804,00	13.065.052,00	6.304.838,00	4.940.206,00	59.403.860,00
1.7.1.8.02.1.1.01.00.00	Cota Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos - Próprio	A	01.23.00	5.331.204,00	6.892.364,00	8.048.608,00	8.124.856,00	1.384.642,00	-	29.762.674,00
1.7.1.8.02.1.1.02.00.00	Cota Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos - MDE	A	01.23.75	2.465.036,00	2.465.036,00	2.465.036,00	2.465.036,00	2.465.036,00	2.465.041,00	14.790.221,00
1.7.1.8.02.1.1.03.00.00	Cota Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos - ASPS	A	01.23.47	2.475.160,00	2.475.160,00	2.475.160,00	2.475.160,00	2.475.160,00	2.475.165,00	14.850.965,00
1.7.1.8.02.2.0.00.00.00	Cota-Parte de Compensação Financeira de Recursos Minerais - CFEM	S	-	128.860,00	143.730,00	146.000,00	173.480,00	198.380,00	241.460,00	1.032.910,00
1.7.1.8.02.2.1.00.00.00	Cota-Parte da Compensação Financeira de Recursos Minerais - Prncipal	A	01.00.00	128.860,00	143.730,00	146.000,00	173.480,00	198.380,00	241.460,00	1.032.910,00
1.7.1.8.02.6.0.00.00.00	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP	S	-	433.111,00	446.042,00	405.702,00	364.140,00	358.951,00	386.154,00	2.394.100,00
1.7.1.8.02.6.1.00.00.00	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP - Prncipal	S	-	433.111,00	446.042,00	405.702,00	364.140,00	358.951,00	386.154,00	2.394.100,00
1.7.1.8.02.6.1.01.00.00	Cota Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP - MDE	A	01.01.00	324.833,00	334.531,00	304.276,00	273.105,00	269.213,00	289.617,00	1.795.575,00
1.7.1.8.02.6.1.02.00.00	Cota Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP - ASPS	A	01.02.47	108.278,00	111.511,00	101.426,00	91.035,00	89.738,00	96.537,00	598.525,00
1.7.1.8.03.0.0.00.00.00	Transferência de Recursos do SUS - Repasse Fundo a Fundo	S	-	13.438.600,00	13.740.680,00	13.740.680,00	13.438.600,00	13.740.680,00	13.740.680,00	81.839.920,00
1.7.1.8.03.1.0.00.00.00	Transferência de Recursos do SUS - Repasse Fundo a Fundo	S	-	13.438.600,00	13.740.680,00	13.740.680,00	13.438.600,00	13.740.680,00	13.740.680,00	81.839.920,00
1.7.1.8.03.1.1.00.00.00	Transferência de Recursos do SUS - Repasse Fundo a Fundo - principal	S	-	13.438.600,00	13.740.680,00	13.740.680,00	13.438.600,00	13.740.680,00	13.740.680,00	81.839.920,00
1.7.1.8.03.1.1.11.00.00	Atenção Básica	S	-	4.808.360,00	4.808.360,00	4.808.360,00	4.808.360,00	4.808.360,00	4.808.360,00	28.850.160,00
1.7.1.8.03.1.1.11.10.00	Piso de Atenção Básica - PAB Fixo	A	01.07.07	1.770.800,00	1.770.800,00	1.770.800,00	1.770.800,00	1.770.800,00	1.770.800,00	10.624.800,00
1.7.1.8.03.1.1.11.31.00	Estratégia Saúde da Família - PSF	A	01.07.09	1.162.220,00	1.162.220,00	1.162.220,00	1.162.220,00	1.162.220,00	1.162.220,00	6.973.320,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais de Arrecadação - Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo III do Decreto nº 14.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	TOTAL
1.7.1.8.03.1.1.11.32.00	Agentes Comunitários de Saúde	A	01.07.11	1.058.880,00	1.058.880,00	1.058.880,00	1.058.880,00	1.058.880,00	1.058.880,00	6.353.280,00
1.7.1.8.03.1.1.11.33.00	Saúde Bucal	A	01.07.10	289.900,00	289.900,00	289.900,00	289.900,00	289.900,00	289.900,00	1.739.400,00
1.7.1.8.03.1.1.11.34.00	Incentivo de Inclusão do Microscopista na Atenção Básica	A	01.07.10	49.680,00	49.680,00	49.680,00	49.680,00	49.680,00	49.680,00	298.080,00
1.7.1.8.03.1.1.11.36.00	Incentivo para a Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário	A	01.07.70	2.080,00	2.080,00	2.080,00	2.080,00	2.080,00	2.080,00	12.480,00
1.7.1.8.03.1.1.11.37.00	Equipes de Consultório na Rua (RSM - CRAC - SM)	A	01.07.70	70.400,00	70.400,00	70.400,00	70.400,00	70.400,00	70.400,00	422.400,00
1.7.1.8.03.1.1.11.38.00	Núcleo Apoio Saúde Família	A	01.07.86	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	240.000,00
1.7.1.8.03.1.1.11.39.00	Programa de Melhoria do Acesso e Qualidade - PMAQ(Atenção Básica)	A	01.07.47	341.560,00	341.560,00	341.560,00	341.560,00	341.560,00	341.560,00	2.049.360,00
1.7.1.8.03.1.1.11.99.00	Outros Programas de Atenção Básica	A	01.07.87	22.840,00	22.840,00	22.840,00	22.840,00	22.840,00	22.840,00	137.040,00
1.7.1.8.03.1.1.12.00.00	Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	S	-	6.869.100,00	6.869.100,00	6.869.100,00	6.869.100,00	6.869.100,00	6.869.100,00	41.214.600,00
1.7.1.8.03.1.1.12.11.00	Teto Financeiro	A	01.07.16	4.240.240,00	4.240.240,00	4.240.240,00	4.240.240,00	4.240.240,00	4.240.240,00	25.441.440,00
1.7.1.8.03.1.1.12.12.00	SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	A	01.07.19	717.220,00	717.220,00	717.220,00	717.220,00	717.220,00	717.220,00	4.303.320,00
1.7.1.8.03.1.1.12.13.00	CEO - Centro de Especial. Odontológica	A	01.07.41	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	528.000,00
1.7.1.8.03.1.1.12.14.00	Teto Municipal Rede Saúde Mental (RSME)	A	01.07.88	140.940,00	140.940,00	140.940,00	140.940,00	140.940,00	140.940,00	845.640,00
1.7.1.8.03.1.1.12.15.00	Teto Municipal Limite UPA - PO00098585	A	01.07.88	1.560.000,00	1.560.000,00	1.560.000,00	1.560.000,00	1.560.000,00	1.560.000,00	9.360.000,00
1.7.1.8.03.1.1.12.20.00	Fundo de Ações Estratégicas e Compensação - FAEC	A	01.07.39	53.940,00	53.940,00	53.940,00	53.940,00	53.940,00	53.940,00	323.640,00
1.7.1.8.03.1.1.12.40.00	Teto Municipal Rede Cegonha (RCE - RCEG)	A	01.07.40	68.760,00	68.760,00	68.760,00	68.760,00	68.760,00	68.760,00	412.560,00
1.7.1.8.03.1.1.13.00.00	Vigilância em Saúde	S	-	1.275.760,00	1.275.760,00	1.275.760,00	1.275.760,00	1.275.760,00	1.275.760,00	7.654.560,00
1.7.1.8.03.1.1.13.10.00	Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde (Piso Fixo)	A	01.07.15	636.340,00	636.340,00	636.340,00	636.340,00	636.340,00	636.340,00	3.818.040,00
1.7.1.8.03.1.1.13.11.00	Programa Epidemiologia e Controle de Doenças	A	01.07.15	204.640,00	204.640,00	204.640,00	204.640,00	204.640,00	204.640,00	1.227.840,00
1.7.1.8.03.1.1.13.17.00	Programa Nacional de HIV/AIDS e outras DST	A	01.07.17	46.660,00	46.660,00	46.660,00	46.660,00	46.660,00	46.660,00	279.960,00
1.7.1.8.03.1.1.13.20.00	Vigilância Sanitária	A	01.07.14	48.940,00	48.940,00	48.940,00	48.940,00	48.940,00	48.940,00	293.640,00
1.7.1.8.03.1.1.13.31.00	Assistência Financeira Complementar - ACE	A	01.07.94	339.180,00	339.180,00	339.180,00	339.180,00	339.180,00	339.180,00	2.035.080,00
1.7.1.8.03.1.1.14.00.00	Assistência Farmacêutica	S	-	370.380,00	672.460,00	672.460,00	370.380,00	672.460,00	672.460,00	3.430.600,00
1.7.1.8.03.1.1.14.10.00	Componente Básico da Assistência Farmacêutica	A	01.07.12	370.380,00	370.380,00	370.380,00	370.380,00	370.380,00	370.380,00	2.222.280,00
1.7.1.8.03.1.1.14.99.00	Outros Programas de Assistência Farmacêutica	A	01.07.51	-	302.080,00	302.080,00	-	302.080,00	302.080,00	1.208.320,00
1.7.1.8.03.1.1.15.00.00	Gestão do SUS	S	-	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	690.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais de Arrecadação - Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo III do Decreto nº 14.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	TOTAL
1.7.1.8.03.1.1.15.10.00	Qualificação da Gestão do SUS	A	01.07.53	18.800,00	18.800,00	18.800,00	18.800,00	18.800,00	18.800,00	112.800,00
1.7.1.8.03.1.1.15.20.00	Implantação de Ações e Serviços de Saúde	A	01.07.13	96.200,00	96.200,00	96.200,00	96.200,00	96.200,00	96.200,00	577.200,00
1.7.1.8.04.0.0.00.00.00	Transferência de Recursos - FNAS	S		141.380,00	141.290,00	21.680,00	341.700,00	139.660,00	807.540,00	1.593.250,00
1.7.1.8.04.1.0.00.00.00	Transferência de Recursos - FNAS	S		141.380,00	141.290,00	21.680,00	341.700,00	139.660,00	807.540,00	1.593.250,00
1.7.1.8.04.1.1.00.00.00	Transferência de Recursos - FNAS - Principal	S		141.380,00	141.290,00	21.680,00	341.700,00	139.660,00	807.540,00	1.593.250,00
1.7.1.8.04.1.1.02.00.00	Programa de Apoio à Pessoa Idosa - AP	A	01.15.02	2.660,00	2.660,00	2.660,00	2.660,00	2.660,00	2.660,00	15.960,00
1.7.1.8.04.1.1.04.00.00	Programa de Apoio à Criança e ao Adolescente-Abnigo-Abnri	A	01.15.73	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	3.000,00
1.7.1.8.04.1.1.05.00.00	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	A	01.15.05	16.600,00	16.600,00	16.600,00	16.600,00	16.600,00	16.600,00	99.600,00
1.7.1.8.04.1.1.99.00.00	Outras Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assist. - FNAS	A	01.15.57	121.620,00	121.530,00	1.920,00	321.940,00	119.900,00	787.780,00	1.474.650,00
1.7.1.8.05.0.0.00.00.00	Transferência de Recursos - FNDE	S		2.195.620,00	2.195.620,00	2.195.620,00	2.195.620,00	2.195.620,00	2.195.620,00	13.173.720,00
1.7.1.8.05.1.0.00.00.00	Transferências do Salário-Educação	S		937.700,00	937.700,00	937.700,00	937.700,00	937.700,00	937.700,00	5.626.200,00
1.7.1.8.05.1.1.00.00.00	Transferências do Salário-Educação - Principal	A	01.08.31	937.700,00	937.700,00	937.700,00	937.700,00	937.700,00	937.700,00	5.626.200,00
1.7.1.8.05.3.0.00.00.00	Transferências Diretas do FNDE Referentes ao PNAE	S		1.044.220,00	1.044.220,00	1.044.220,00	1.044.220,00	1.044.220,00	1.044.220,00	6.265.320,00
1.7.1.8.05.3.1.00.00.00	Transferências Diretas do FNDE Referentes ao PNAE - Principal	A	01.08.33	1.044.220,00	1.044.220,00	1.044.220,00	1.044.220,00	1.044.220,00	1.044.220,00	6.265.320,00
1.7.1.8.05.4.0.00.00.00	Transferências Diretas do FNDE Referentes ao PNATE	S		173.340,00	173.340,00	173.340,00	173.340,00	173.340,00	173.340,00	1.040.040,00
1.7.1.8.05.4.1.00.00.00	Transferências Diretas do FNDE Referentes ao PNATE - Principal	A	01.08.34	173.340,00	173.340,00	173.340,00	173.340,00	173.340,00	173.340,00	1.040.040,00
1.7.1.8.05.9.0.00.00.00	Outras Transferências Diretas - FNDE	S		40.360,00	40.360,00	40.360,00	40.360,00	40.360,00	40.360,00	242.160,00
1.7.1.8.05.9.1.00.00.00	Outras Transferências Diretas - FNDE - Principal	A	01.08.35	40.360,00	40.360,00	40.360,00	40.360,00	40.360,00	40.360,00	242.160,00
1.7.1.8.06.0.0.00.00.00	Transferência Financeira do ICMS - Desoneração - L.C. nº 87/96	S		67.542,00	67.542,00	67.542,00	67.542,00	67.542,00	67.542,00	405.240,00
1.7.1.8.06.1.0.00.00.00	Transferência Financeira do ICMS - Desoneração - L.C. nº 87/96	S		67.542,00	67.542,00	67.542,00	67.542,00	67.542,00	67.542,00	405.240,00
1.7.1.8.06.1.1.00.00.00	Transferência Financeira do ICMS - Desoneração - L.C. nº 87/96 - Principal	S		67.542,00	67.542,00	67.542,00	67.542,00	67.542,00	67.542,00	405.240,00
1.7.1.8.06.1.1.01.00.00	Transferência Financeira - L.C. nº 87/96 - Próprio	A	01.00.00	40.524,00	40.524,00	40.524,00	40.524,00	40.524,00	40.524,00	243.144,00
1.7.1.8.06.1.1.02.00.00	Transferência Financeira - L.C. nº 87/96 - MDE	A	01.01.00	3.378,00	3.378,00	3.378,00	3.378,00	3.378,00	3.378,00	20.262,00
1.7.1.8.06.1.1.04.00.00	Transferência Financeira - L.C. nº 87/96 - ASPS	A	01.02.47	10.132,00	10.132,00	10.132,00	10.132,00	10.132,00	10.132,00	60.786,00
1.7.1.8.06.1.1.05.00.00	Transferência Financeira - L.C. nº 87/96 - FUNDEB	A	01.00.00	13.508,00	13.508,00	13.508,00	13.508,00	13.508,00	13.508,00	81.048,00
1.7.2.0.0.0.0.00.00.00	Transferências dos Estados e do DF e de suas entidades	S		50.406.551,00	55.133.523,00	58.035.647,00	63.409.339,00	50.968.632,00	46.447.715,00	324.401.407,00
1.7.2.0.0.0.0.00.00.00	Transferências dos Estados - Específica E/M	S		50.406.551,00	55.133.523,00	58.035.647,00	63.409.339,00	50.968.632,00	46.447.715,00	324.401.407,00
1.7.2.8.01.0.0.00.00.00	Participação na Receita dos Estados	S		49.708.444,00	51.633.523,00	57.921.020,00	59.794.712,00	47.468.632,00	46.333.090,00	312.857.421,00
1.7.2.8.01.1.0.00.00.00	Cota-Parte do ICMS	S		42.931.151,00	41.700.231,00	47.896.560,00	47.672.500,00	41.193.471,00	41.179.347,00	262.573.260,00
1.7.2.8.01.1.1.00.00.00	Cota-Parte do ICMS - Principal	S		42.931.151,00	41.700.231,00	47.896.560,00	47.672.500,00	41.193.471,00	41.179.347,00	262.573.260,00
1.7.2.8.01.1.1.01.00.00	Cota-Parte do ICMS - Próprio	A	01.00.00	23.462.964,00	22.731.955,00	26.109.747,00	25.987.606,00	22.455.707,00	22.448.008,00	143.135.987,00
1.7.2.8.01.1.1.02.00.00	Cota-Parte do ICMS - MDE	A	01.01.00	2.146.558,00	2.085.012,00	2.394.878,00	2.383.625,00	2.059.674,00	2.058.968,00	13.178.663,00
1.7.2.8.01.1.1.04.00.00	Cota-Parte do ICMS - ASPS	S		8.795.399,00	8.543.218,00	9.812.673,00	9.766.769,00	8.439.396,00	8.436.503,00	53.793.958,00
1.7.2.8.01.1.1.04.01.00	Cota-Parte do ICMS - ASPS	A	01.02.47	8.439.673,00	8.255.035,00	7.184.484,00	7.150.875,00	6.179.021,00	6.176.901,00	36.385.989,00
1.7.2.8.01.1.1.04.02.00	Cota-Parte do ICMS - ASPS - Adicional	A	01.02.47	2.355.726,00	2.288.183,00	2.628.189,00	2.615.894,00	2.260.375,00	2.259.602,00	14.407.969,00
1.7.2.8.01.1.1.05.00.00	Cota-Parte do ICMS - FUNDEB	A	01.00.00	8.586.230,00	8.340.046,00	9.579.312,00	9.534.500,00	8.238.694,00	8.235.870,00	52.514.652,00
1.7.2.8.01.2.0.00.00.00	Cota-Parte do IPVA	S		6.231.602,00	9.441.440,00	9.806.000,00	11.586.220,00	6.082.840,00	4.938.198,00	48.086.300,00
1.7.2.8.01.2.1.00.00.00	Cota-Parte do IPVA - Principal	S		6.231.602,00	9.441.440,00	9.806.000,00	11.586.220,00	6.082.840,00	4.938.198,00	48.086.300,00
1.7.2.8.01.2.1.01.00.00	Cota-Parte do IPVA - Próprio	A	01.00.00	3.738.960,00	5.664.864,00	5.883.600,00	6.939.732,00	3.649.704,00	2.962.920,00	28.839.780,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais de Arrecadação - Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo III do Decreto nº 14.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	TOTAL
1.7.2.8.01.2.1.02.00.00	Cota-Parte do IPVA - MDE	A	01.01.00	311.581,00	472.072,00	490.300,00	578.311,00	304.142,00	246.909,00	2.403.315,00
1.7.2.8.01.2.1.03.00.00	Cota-Parte do IPVA - ASPS	A	01.02.47	934.741,00	1.416.216,00	1.470.900,00	1.734.933,00	912.426,00	740.729,00	7.209.945,00
1.7.2.8.01.2.1.04.00.00	Cota-Parte do IPVA - FUNDEB	A	01.00.00	1.246.320,00	1.888.288,00	1.961.200,00	2.313.244,00	1.216.568,00	987.640,00	9.613.260,00
1.7.2.8.01.3.0.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios	S		228.451,00	202.462,00	218.460,00	174.102,00	190.431,00	215.545,00	1.229.451,00
1.7.2.8.01.3.1.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal	S		228.451,00	202.462,00	218.460,00	174.102,00	190.431,00	215.545,00	1.229.451,00
1.7.2.8.01.3.1.01.00.00	Cota-Parte do IPI/Exportação - Próprio	A	01.00.00	137.070,00	121.476,00	131.076,00	104.460,00	114.258,00	129.330,00	737.670,00
1.7.2.8.01.3.1.02.00.00	Cota-Parte do IPI/Exportação - MDE	A	01.01.00	11.423,00	10.124,00	10.923,00	8.706,00	9.522,00	10.775,00	61.473,00
1.7.2.8.01.3.1.04.00.00	Cota-Parte do IPI/Exportação - ASPS	A	01.02.47	34.268,00	30.370,00	32.769,00	26.116,00	28.565,00	32.330,00	184.418,00
1.7.2.8.01.3.1.05.00.00	Cota-Parte do IPI/Exportação - FUNDEB	A	01.00.00	45.690,00	40.492,00	43.692,00	34.820,00	38.086,00	43.110,00	245.890,00
1.7.2.8.01.4.0.00.00.00	Cota-Parte da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	S		315.240,00	289.390,00	-	381.890,00	1.890,00	-	988.410,00
1.7.2.8.01.4.1.00.00.00	Cota-Parte da Contrib. de Intervenção no Domínio Econômico - Principal	A	01.09.00	315.240,00	289.390,00	-	381.890,00	1.890,00	-	988.410,00
1.7.2.8.03.0.0.00.00.00	Transferência de Recursos do Estado Progra. de Saúde - Repasse Fundo a Fundo	S		585.480,00	-	-	-	-	-	585.480,00
1.7.2.8.03.1.0.00.00.00	Transferência de Recursos do Estado Progra. de Saúde - Repasse Fundo a Fundo	S		585.480,00	-	-	-	-	-	585.480,00
1.7.2.8.03.1.1.00.00.00	Transferência de Recur. do Estado Progra. de Saúde - Fundo a Fundo - Principal	S		585.480,00	-	-	-	-	-	585.480,00
1.7.2.8.03.1.1.03.00.00	Programa Farmácia Básica	A	01.07.12	585.480,00	-	-	-	-	-	585.480,00
1.7.2.8.10.0.0.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	S		114.627,00	3.500.000,00	114.627,00	3.614.627,00	3.500.000,00	114.625,00	10.958.506,00
1.7.2.8.10.2.0.00.00.00	Transfer de Conv. dos Estados aos Programas de Educação	S		-	3.500.000,00	-	3.500.000,00	3.500.000,00	-	10.500.000,00
1.7.2.8.10.2.1.00.00.00	Transfer de Conv. dos Estados aos Programas de Educação - Principal	S		-	3.500.000,00	-	3.500.000,00	3.500.000,00	-	10.500.000,00
1.7.2.8.10.2.1.01.00.00	Transferências de Convênios para o Transporte Escolar	A	02.12.37	-	3.500.000,00	-	3.500.000,00	3.500.000,00	-	10.500.000,00
1.7.2.8.10.9.0.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados	S		114.627,00	-	114.627,00	114.627,00	-	114.625,00	458.506,00
1.7.2.8.10.9.1.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados - Principal	S		114.627,00	-	114.627,00	114.627,00	-	114.625,00	458.506,00
1.7.2.8.10.9.1.01.00.00	Transferências de Convênios do Estado dest. ao Transporte e Trânsito	A	02.14.37	114.627,00	-	114.627,00	114.627,00	-	114.625,00	458.506,00
1.7.5.0.0.0.0.00.00.00	Transferências de Outras Instituições Públicas	S		29.110.960,00	26.780.700,00	30.132.010,00	26.263.610,00	24.845.980,00	38.163.370,00	175.296.630,00
1.7.5.8.00.0.0.00.00.00	Transferências de Outras Instituições Públicas - Específicas E/M	S		29.110.960,00	26.780.700,00	30.132.010,00	26.263.610,00	24.845.980,00	38.163.370,00	175.296.630,00
1.7.5.8.01.0.0.00.00.00	Transferências de Recursos do FUNDEB	S		29.110.960,00	26.780.700,00	30.132.010,00	26.263.610,00	24.845.980,00	38.163.370,00	175.296.630,00
1.7.5.8.01.1										



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais de Arrecadação - Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo III do Decreto nº 14.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	TOTAL
1.9.2.2.04.0.0.00.00.00	Restituição de Benefícios Assistenciais	S		1.657.650,00	1.872.500,00	1.946.260,00	2.216.940,00	2.012.980,00	3.209.260,00	12.915.590,00
1.9.2.2.04.1.0.00.00.00	Restituições de Benefícios Assistenciais	S		1.657.650,00	1.872.500,00	1.946.260,00	2.216.940,00	2.012.980,00	3.209.260,00	12.915.590,00
1.9.2.2.04.1.1.00.00.00	Restituições de Benefícios Assistenciais - Principal	S		1.657.650,00	1.872.500,00	1.946.260,00	2.216.940,00	2.012.980,00	3.209.260,00	12.915.590,00
1.9.2.2.04.1.1.01.00.00	Restituições do Plano de Assistência Médica dos Servidores	S		1.657.650,00	1.872.500,00	1.946.260,00	2.216.940,00	2.012.980,00	3.209.260,00	12.915.590,00
1.9.2.2.04.1.1.01.01.00	Elemento Moderador - Prefeitura	A	01.05.68	888.290,00	1.101.700,00	1.175.030,00	1.444.450,00	1.241.100,00	2.431.920,00	8.282.450,00
1.9.2.2.04.1.1.01.02.00	Elemento Moderador - Ipam Fundo de Assistência	A	01.05.68	70,00	520,00	950,00	2.210,00	1.600,00	7.060,00	12.410,00
1.9.2.2.04.1.1.01.03.00	Elemento Moderador - Funcultural	A	01.05.68	990,00	1.980,00	1.980,00	1.980,00	1.980,00	1.980,00	10.890,00
1.9.2.2.04.1.1.01.04.00	Elemento Moderador - Semusa	A	01.05.68	470.600,00	470.600,00	470.600,00	470.600,00	470.600,00	470.600,00	2.823.600,00
1.9.2.2.04.1.1.01.05.00	Elemento Moderador - Câmara	A	01.05.68	44.200,00	44.200,00	44.200,00	44.200,00	44.200,00	44.200,00	265.200,00
1.9.2.2.04.1.1.01.06.00	Elemento Moderador - Emdur	A	01.05.68	4.220,00	4.220,00	4.220,00	4.220,00	4.220,00	4.220,00	25.320,00
1.9.2.2.04.1.1.01.08.00	Elemento Moderador - Ipam Fundo de Previdência	A	01.05.68	245.700,00	245.700,00	245.700,00	245.700,00	245.700,00	245.700,00	1.474.200,00
1.9.2.2.04.1.1.01.09.00	Elemento Moderador - Outras Entidades	A	01.05.68	3.580,00	3.580,00	3.580,00	3.580,00	3.580,00	3.580,00	21.480,00
1.9.9.0.0.0.0.00.00.00	Demais Receitas Correntes	S		1.375.980,00	1.385.650,00	739.650,00	1.202.480,00	1.033.190,00	2.074.180,00	7.811.130,00
1.9.9.0.12.0.0.00.00.00	Encargos Legais pela Inscr. em Dívida Ativa e Receitas de Ônus de Sucumbência	S		30.000,00	=	7.390,00	2.220,00	90,00	=	39.700,00
1.9.9.0.12.2.0.00.00.00	Ônus de Sucumbência	S		30.000,00	=	7.390,00	2.220,00	90,00	=	39.700,00
1.9.9.0.12.2.1.00.00.00	Ônus de Sucumbência - Principal	S		30.000,00	=	7.390,00	2.220,00	90,00	=	39.700,00
1.9.9.0.12.2.1.01.00.00	Receita de Honorários de Advogados	A	01.17.74	30.000,00	=	7.390,00	2.220,00	90,00	=	39.700,00
1.9.9.0.99.0.0.00.00.00	Outras Receitas	S		1.345.980,00	1.385.650,00	732.260,00	1.200.260,00	1.033.100,00	2.074.180,00	7.771.430,00
1.9.9.0.99.0.0.00.00.00	Outras Receitas - Primárias	S		1.345.980,00	1.385.650,00	732.260,00	1.200.260,00	1.033.100,00	2.074.180,00	7.771.430,00
1.9.9.0.99.0.0.00.00.00	Outras Receitas - Primárias - Principal	S		1.286.040,00	1.323.750,00	671.640,00	948.590,00	963.890,00	1.983.060,00	7.176.970,00
1.9.9.0.99.1.1.01.00.00	Outras Receitas Diretamente Arrecadadas pelo RPPS	A	01.03.63	229.830,00	225.640,00	173.800,00	48.870,00	64.170,00	1.083.340,00	1.825.650,00
1.9.9.0.99.1.1.02.00.00	Receitas Diretamente Arrecadadas pelo Fundo de Assistência à Saúde dos Servidores	A	01.05.68	11.860,00	11.860,00	11.860,00	11.860,00	11.860,00	11.860,00	71.160,00
1.9.9.0.99.1.1.99.00.00	Outras Receitas - Prefeitura	A	01.00.00	1.044.350,00	1.086.250,00	485.980,00	887.860,00	887.860,00	887.860,00	5.280.160,00
1.9.9.0.99.1.2.00.00.00	Outras Receitas - Primárias - Multas e Juros	A	01.00.00	59.940,00	61.900,00	60.620,00	251.670,00	69.210,00	91.120,00	594.460,00
7.0.0.0.0.0.0.00.00.00	RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	S		11.021.410,00	11.594.280,00	13.766.990,00	11.802.670,00	12.139.480,00	31.331.190,00	91.656.020,00
7.2.0.0.0.0.0.00.00.00	Contribuições	S		11.021.410,00	11.594.280,00	13.766.990,00	11.802.670,00	12.139.480,00	31.331.190,00	91.656.020,00
7.2.1.0.0.0.0.00.00.00	Contribuições Sociais	S		11.021.410,00	11.594.280,00	13.766.990,00	11.802.670,00	12.139.480,00	31.331.190,00	91.656.020,00
7.2.1.0.04.0.0.00.00.00	Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	S		7.915.910,00	8.061.240,00	10.223.190,00	8.249.230,00	8.586.040,00	27.777.750,00	70.813.360,00
7.2.1.0.04.1.0.00.00.00	Contribuição Patronal do Servidor Ativo Civil para RPPS	S		6.860.410,00	6.995.330,00	9.164.130,00	7.192.010,00	7.530.660,00	26.724.210,00	64.466.750,00
7.2.1.0.04.1.1.00.00.00	Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil para o RPPS - Principal	S		6.860.410,00	6.995.330,00	9.164.130,00	7.192.010,00	7.530.660,00	26.724.210,00	64.466.750,00
7.2.1.0.04.1.1.01.00.00	Contribuição Patronal do Servidor Ativo Civil - Prefeitura	A	01.03.63	3.945.460,00	4.071.820,00	6.257.030,00	4.274.160,00	4.623.370,00	18.210.100,00	41.381.940,00
7.2.1.0.04.1.1.02.00.00	Contribuição Patronal do Servidor Ativo Civil - Fundo de Assistência	A	01.03.63	3.240,00	9.940,00	5.110,00	4.360,00	4.990,00	4.360,00	32.000,00
7.2.1.0.04.1.1.03.00.00	Contribuição Patronal do Servidor Ativo Civil - Fundo de Previdência	A	01.03.63	75.360,00	75.360,00	75.360,00	75.360,00	75.360,00	75.360,00	452.160,00
7.2.1.0.04.1.1.04.00.00	Contribuição Patronal do Servidor Ativo Civil - Câmara	A	01.03.63	161.900,00	161.900,00	161.900,00	161.900,00	161.900,00	443.710,00	1.253.210,00
7.2.1.0.04.1.1.05.00.00	Contribuição Patronal do Servidor Ativo Civil - Funcultural	A	01.03.63	5.320,00	5.320,00	5.320,00	5.320,00	5.320,00	37.190,00	63.790,00
7.2.1.0.04.1.1.06.00.00	Contribuição Patronal do Servidor Ativo Civil - Semusa	A	01.03.63	2.638.040,00	2.638.040,00	2.638.040,00	2.638.040,00	2.638.040,00	7.328.120,00	20.518.320,00
7.2.1.0.04.1.1.99.00.00	Contribuição Patronal do Servidor Ativo Civil - Outras Entidades	A	01.03.63	31.090,00	32.950,00	21.370,00	32.870,00	21.680,00	625.370,00	765.330,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais de Arrecadação - Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo III do Decreto nº 14.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	TOTAL
7.2.1.0.04.5.0.00.00.00	Contribuição Patronal RPPS Oriunda de Sentença Judiciais	S		1.055.500,00	1.065.910,00	1.059.060,00	1.057.220,00	1.055.380,00	1.053.540,00	6.346.610,00
7.2.1.0.04.5.1.00.00.00	Contribuição Patronal RPPS Oriunda de Sentença Judiciais - Principal	S		1.055.500,00	1.065.910,00	1.059.060,00	1.057.220,00	1.055.380,00	1.053.540,00	6.346.610,00
7.2.1.0.04.5.1.01.00.00	Parcelamento de Débito RPPS - Prefeitura	A	01.03.63	902.200,00	914.450,00	909.440,00	909.440,00	909.440,00	909.440,00	5.454.410,00
7.2.1.0.04.5.1.02.00.00	Parcelamento de Débitos RPPS - Câmara	A	01.03.63	153.300,00	151.460,00	149.620,00	147.780,00	145.940,00	144.100,00	892.200,00
7.2.1.0.06.0.0.00.00.00	Contribuição para os Fundos de Assistência Médica	S		3.165.500,00	3.533.040,00	3.543.800,00	3.553.440,00	3.553.440,00	3.553.440,00	20.842.660,00
7.2.1.0.06.3.0.00.00.00	Contribuição para Fundos de Assistência Médica dos Servidores Civis	S		3.165.500,00	3.533.040,00	3.543.800,00	3.553.440,00	3.553.440,00	3.553.440,00	20.842.660,00
7.2.1.0.06.3.1.00.00.00	Contribuição para Fundos de Assist. Médica dos Servid. Cív. - Principal	S		3.165.500,00	3.533.040,00	3.543.800,00	3.553.440,00	3.553.440,00	3.553.440,00	20.842.660,00
7.2.1.0.06.3.1.01.00.00	Contribuição Patronal - Prefeitura	A	01.05.68	2.495.200,00	2.495.200,00	2.495.200,00	2.495.200,00	2.495.200,00	2.495.200,00	14.971.200,00
7.2.1.0.06.3.1.02.00.00	Contribuição Patronal - Ipam Fundo de Assistência	A	01.05.68	5.300,00	5.300,00	5.300,00	5.300,00	5.300,00	5.300,00	31.800,00
7.2.1.0.06.3.1.03.00.00	Contribuição Patronal - Funcultural	A	01.05.68	2.400,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	26.400,00
7.2.1.0.06.3.1.04.00.00	Contribuição Patronal - Semusa	A	01.05.68	424.160,00	839.100,00	852.220,00	859.680,00	859.680,00	859.680,00	4.694.520,00
7.2.1.0.06.3.1.05.00.00	Contribuição Patronal - Câmara	A	01.05.68	118.120,00	118.120,00	118.120,00	118.120,00	118.120,00	118.120,00	708.720,00
7.2.1.0.06.3.1.06.00.00	Contribuição Patronal - Emdur	A	01.05.68	5.400,00	15.600,00	13.240,00	15.420,00	15.420,00	15.420,00	80.500,00
7.2.1.0.06.3.1.07.00.00	Contribuição Patronal - Funescola	A	01.05.68	=	=	=	=	=	=	=
7.2.1.0.06.3.1.08.00.00	Contribuição Patronal - Fundo de Previdência	A	01.05.68	31.400,00	31.400,00	31.400,00	31.400,00	31.400,00	31.400,00	188.400,00
7.2.1.0.06.3.1.99.00.00	Contribuição Patronal - Outras Entidades	A	01.05.68	23.520,00	23.520,00	23.520,00	23.520,00	23.520,00	23.520,00	141.120,00
2.0.0.0.0.0.0.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL	S		9.062.894,00	=	8.950.190,00	8.062.894,00	382.499,00	8.888.888,88	36.138.869,00
2.1.0.0.0.0.0.00.00.00	Operações de Crédito	S		3.755.439,00	=	3.755.439,00	3.755.439,00	=	3.755.439,00	15.021.756,00
2.1.1.0.0.0.0.00.00.00	Operações de Crédito - Mercado Interno	S		3.755.439,00	=	3.755.439,00	3.755.439,00	=	3.755.439,00	15.021.756,00
2.1.1.2.0.0.0.00.00.00	Operações de Crédito Contratuals - Mercado Interno	S		3.755.439,00	=	3.755.439,00	3.755.439,00	=	3.755.439,00	15.021.756,00
2.1.1.2.00.1.00.00.00	Operações de Crédito Contratuals - Mercado Interno - Principal	S		3.755.439,00	=	3.755.439,00	3.755.439,00	=	3.755.439,00	15.021.756,00
2.1.1.2.00.1.1.02.00.00	Operação de Crédito Interna - Programa Promoraçã	A	01.90.22	119.065,00	=	119.065,00	119.065,00	=	119.065,00	476.260,00
2.1.1.2.00.1.1.03.00.00	Operações de Crédito Internas - Programas de Infraestrutura Urbana	A	01.90.22	3.636.374,00	=	3.636.374,00	3.636.374,00	=	3.636.374,00	14.545.496,00
2.4.0.0.0.0.0.00.00.00	Transferências de Capital	S		5.307.455,00	=	5.194.751,00	5.307.455,00	382.499,00	4.914.953,00	21.117.113,00
2.4.1.0.0.0.0.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades	S		4.914.955,00	=	4.802.251,00	4.914.955,00	=	4.914.953,00	19.547.114,00
2.4.1.8.00.0.0.00.00.00	Transferências da União	S		4.914.955,00	=	4.802.251,00	4.914.955,00	=	4.914.953,00	19.547.114,00
2.4.1.8.10.0.0.00.00.00	Transferências de Convênios da União e de suas Entidades	S		4.914.955,00	=	4.802.251,00	4.914.955,00	=	4.914.953,00	19.547.1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais de Arrecadação - Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo III do Decreto nº 14.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	TOTAL
2.4.1.8.10.9.1.10.00.00	Transferências de Convênio do Fundo Nacional de Habitação	A	02.14.36	736.249,00	-	736.249,00	736.249,00	-	736.250,00	2.944.997,00
2.4.1.8.10.9.1.99.00.00	Demais Transferências de Convênio da União	A	02.14.36	560.938,00	-	560.938,00	560.938,00	-	560.936,00	2.243.750,00
2.4.2.0.00.0.0.00.00.00	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	S		392.500,00	-	392.500,00	392.500,00	392.499,00	-	1.569.999,00
2.4.2.8.00.0.0.00.00.00	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	S		392.500,00	-	392.500,00	392.500,00	392.499,00	-	1.569.999,00
2.4.2.8.10.0.0.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	S		392.500,00	-	392.500,00	392.500,00	392.499,00	-	1.569.999,00
2.4.2.8.10.7.0.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados destinados a Programas de Infra-Estrutura em Transporte	S		392.500,00	-	392.500,00	392.500,00	392.499,00	-	1.569.999,00
2.4.2.8.10.7.1.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados destinadas a Programas de Infra-Estrutura em Transporte - Principal	A	02.14.37	392.500,00	-	392.500,00	392.500,00	392.499,00	-	1.569.999,00
9.1.0.0.00.0.0.00.00.00	(R) DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	S		(18.627.278,00)	(17.062.878,00)	(18.674.470,00)	(17.807.788,00)	(15.423.686,00)	(22.029.640,00)	(110.626.740,00)
9.1.7.0.00.0.0.00.00.00	(R) Dedução da Receita de Transferência da União	S		(8.749.038,00)	(6.794.052,00)	(8.090.266,00)	(5.925.224,00)	(5.930.338,00)	(12.763.020,00)	(48.251.938,00)
9.1.7.1.8.01.2.1.06.00.00	(R) Dedução da Receita para Formação do FUNDEB - FPM	A	01.00.00	(8.734.000,00)	(6.778.200,00)	(8.074.000,00)	(5.910.200,00)	(5.890.800,00)	(12.744.108,00)	(48.131.308,00)
9.1.7.1.8.01.5.1.04.00.00	(R) Dedução da Receita para Formação do FUNDEB - ITR	A	01.00.00	(1.530,00)	(2.344,00)	(2.758,00)	(1.516,00)	(26.030,00)	(5.404,00)	(39.562,00)
9.1.7.1.8.06.1.1.00.00.00	(R) Dedução da Receita do ICMS Desoneração - Lei Complementar 87/96	S		(13.508,00)	(13.508,00)	(13.508,00)	(13.508,00)	(13.508,00)	(13.508,00)	(81.048,00)
9.1.7.1.8.06.1.1.05.00.00	(R) Dedução da Receita para Formação do FUNDEB - ICMS Desoneração - Lei Complementar 87/96	A	01.00.00	(13.508,00)	(13.508,00)	(13.508,00)	(13.508,00)	(13.508,00)	(13.508,00)	(81.048,00)
9.1.7.2.0.00.00.00.00.00	(R) Dedução da Receita de Transferência do Estado	S		(9.878.240,00)	(10.268.826,00)	(11.584.204,00)	(11.882.564,00)	(9.493.348,00)	(9.266.620,00)	(62.373.802,00)
9.1.7.2.8.01.1.1.05.00.00	(R) Dedução da Receita para Formação do FUNDEB - ICMS	A	01.00.00	(8.586.230,00)	(8.340.046,00)	(9.579.312,00)	(9.534.500,00)	(8.238.694,00)	(8.235.870,00)	(52.514.652,00)
9.1.7.2.8.01.3.1.05.00.00	(R) Dedução da Receita Para Formação do FUNDEB - IPI/Exportação	A	01.00.00	(45.690,00)	(40.492,00)	(43.692,00)	(34.820,00)	(38.086,00)	(43.110,00)	(245.890,00)
9.1.7.2.8.01.2.1.04.00.00	(R) Dedução da Receita para Formação do FUNDEB - IPVA	A	01.00.00	(1.246.320,00)	(1.888.288,00)	(1.961.200,00)	(2.313.244,00)	(1.216.568,00)	(987.640,00)	(9.613.260,00)
RECEITA TOTAL				234.487.024,00	211.763.908,00	231.131.885,00	229.608.550,00	197.392.580,00	276.022.415,00	1.380.407.282,00
RECEITA TOTAL POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS										
Recursos Ordinários - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos	01.00.00			83.611.063,00	71.631.185,00	73.561.387,00	73.296.387,00	63.753.199,00	86.476.681,00	452.329.902,00
Recuperação de Despesa de Exercícios Anteriores	01.00.99			-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL- RECURSOS ORDINÁRIOS	01.00			83.611.063,00	71.631.185,00	73.561.387,00	73.296.387,00	63.753.199,00	86.476.681,00	452.329.902,00
Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos	01.01.00			17.197.036,00	14.641.062,00	15.602.343,00	16.335.287,00	14.528.718,00	20.677.822,00	98.982.268,00
SUBTOTAL- RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO	01.01			17.197.036,00	14.641.062,00	15.602.343,00	16.335.287,00	14.528.718,00	20.677.822,00	98.982.268,00
Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos	01.02.00			-	-	-	-	-	-	-
Recursos do Tesouro - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde - Recursos de Ações e Serviços de Saúde - Aplicação Direta	01.02.47			27.523.554,00	25.548.791,00	27.912.944,00	27.152.353,00	24.507.816,00	33.381.109,00	166.026.567,00
SUBTOTAL- RECURSOS DE IMPOSTOS - SAÚDE	01.02			27.523.554,00	25.548.791,00	27.912.944,00	27.152.353,00	24.507.816,00	33.381.109,00	166.026.567,00
Recursos do Tesouro - Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (patronal, servidores e compensação financeira) - Aplicação do RPPS em Atividades Previdenciárias	01.03.63			16.055.420,00	16.374.740,00	21.120.970,00	17.235.080,00	17.541.110,00	37.825.950,00	126.153.270,00
SUBTOTAL- RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O RPPS	01.03			16.055.420,00	16.374.740,00	21.120.970,00	17.235.080,00	17.541.110,00	37.825.950,00	126.153.270,00
Recursos do Tesouro - Ações e Serviços de Saúde - Assistência à Saúde dos Servidores	01.05.68			8.242.700,00	9.238.620,00	10.458.450,00	9.943.640,00	9.441.700,00	12.736.030,00	60.061.140,00
SUBTOTAL- CONTRIBUIÇÃO PARA ASSISTÊNCIA A SAÚDE DO SERVIDOR	01.05			8.242.700,00	9.238.620,00	10.458.450,00	9.943.640,00	9.441.700,00	12.736.030,00	60.061.140,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Piso de Atenção Básica - PAB	01.07.07			1.770.800,00	1.770.800,00	1.770.800,00	1.770.800,00	1.770.800,00	1,770.800,00	10.624.800,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Programa de Saúde da Família - PSF	01.07.09			1.162.220,00	1.162.220,00	1.162.220,00	1.162.220,00	1.162.220,00	1,162.220,00	6.973.320,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Saúde Bucal - Programa de Saúde da Família - PASF Odontológico	01.07.10			339.580,00	339.580,00	339.580,00	339.580,00	339.580,00	339.580,00	2.037.480,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Agentes Comunitários de Saúde - PACS	01.07.11			1.058.880,00	1.058.880,00	1.058.880,00	1.058.880,00	1.058.880,00	1,058.880,00	6.353.280,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais de Arrecadação - Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo III do Decreto nº 14.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	TOTAL
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Farmácia Básica			01.07.12	955.860,00	370.380,00	370.380,00	370.380,00	370.380,00	370.380,00	2.807.760,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Carências Nutricionais			01.07.13	96.200,00	96.200,00	96.200,00	96.200,00	96.200,00	96.200,00	577.200,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Vigilância Sanitária			01.07.14	48.940,00	48.940,00	48.940,00	48.940,00	48.940,00	48.940,00	293.640,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Epidemiologia e Controle de Doenças - ECD			01.07.15	840.980,00	840.980,00	840.980,00	840.980,00	840.980,00	840.980,00	5.045.880,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Recursos de Ações e Serviços de Saúde - Aplicação Direta			01.07.47	341.560,00	341.560,00	341.560,00	341.560,00	341.560,00	341.560,00	2.049.360,00
Recursos do Tesouro - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Produção SIA - SUS (MAC)			01.07.16	4.240.240,00	4.240.240,00	4.240.240,00	4.240.240,00	4.240.240,00	4.240.240,00	25.441.440,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST/AIDS			01.07.17	46.660,00	46.660,00	46.660,00	46.660,00	46.660,00	46.660,00	279.960,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Convênio SSP/Trânsito			01.07.18	-	-	-	-	-	-	-
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU			01.07.19	717.220,00	717.220,00	717.220,00	717.220,00	717.220,00	717.220,00	4.303.320,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Transferências FAEC AIN/SIAI			01.07.39	53.940,00	53.940,00	53.940,00	53.940,00	53.940,00	53.940,00	323.640,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Transferências AIM - Autorização de Internação Hospitalar			01.07.40	68.760,00	68.760,00	68.760,00	68.760,00	68.760,00	68.760,00	412.560,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Transferências Centro de Especialidades Odontológicas - CEO			01.07.41	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	528.000,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Vigilância em Saúde			01.07.50	-	-	-	-	-	-	-
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Assistência Farmacêutica			01.07.51	-	302.080,00	302.080,00	-	302.080,00	302.080,00	1.208.320,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Farmácia Popular			01.07.52	-	-	-	-	-	-	-
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Gestão do SUS			01.07.53	18.800,00	18.800,00	18.800,00	18.800,00	18.800,00	18.800,00	112.800,00
Recursos do Tesouro - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Saúde Indígena			01.07.70	72.480,00	72.480,00	72.480,00	72.480,00	72.480,00	72.480,00	434.880,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Núcleo de Apoio à Saúde da Família			01.07.86	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	240.000,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Programa de Melhoria do Acesso e Qualidade			01.07.87	22.840,00	22.840,00	22.840,00	22.840,00	22.840,00	22.840,00	137.040,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Centro de Atenção Psicossocial			01.07.88	1.700.940,00	1.700.940,00	1.700.940,00	1.700.940,00	1.700.940,00	1.700.940,00	10.205.640,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Investimentos na Rede de Serviços de Saúde			01.07.89	-	-	-	-	-	-	-
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Prevenção das Hepatites Virais DST's e Aids			01.07.94	339.180,00	339.180,00	339.180,00	339.180,00	339.180,00	339.180,00	2.035.080,00
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Outras Destinações de Recursos			01.07.99	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL- RECURSOS DO SUS	01.07			14.024.080,00	13.740.680,00	13.740.680,00	13.438.600,00	13.740.680,00	13.740.680,00	82.425.400,00
Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE - Transferência do Salário Educação			01.08.31	937.700,00	937.700,00	937.700,00	937.700,00	937.700,00	937.700,00	5.626.200,00
Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE - Transferências Referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE			01.08.32	-	-	-	-	-	-	-
Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE - Transferências Referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE			01.08.33	1.044.220,00	1.044.220,00	1.044.220,00	1.044.220,00	1.044.220,00	1.044.220,00	6.265.320,00
Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE - Transferências Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE			01.08.34	173.340,00	173.340,00	173.340,00	173.340,00	173.340,00	173.340,00	1.040.040,00
Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE - Outras Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE			01.08.35	40.360,00	40.360,00	40.360,00	40.360,00	40.360,00	40.360,00	242.160,00
SUBTOTAL - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNDE	01.08			2.195.620,00	2.195.620,00	2.195.620,00	2.195.620,00	2.195.620,00	2.195.620,00	13.173.720,00
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos			01.09.00	315.240,00	289.390,00	-	381.890,00	1.890,00	-	988.410,00
SUBTOTAL - CIDE	01.09			315.240,00	289.390,00	-	381.890,00	1.890,00	-	988.410,00
Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP - Sem Detalhamento da Destinação de										



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais de Arrecadação - Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo III do Decreto nº 14.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	TOTAL
Recursos do Tesouro - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Programa de Atenção à Criança - PAC			01.15.03	-	-	-	-	-	-	-
Recursos do Tesouro - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Programa Pessoa Portadora de Deficiência Física - PPD			01.15.04	-	-	-	-	-	-	-
Recursos do Tesouro - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI			01.15.05	16.600,00	16.600,00	16.600,00	16.600,00	16.600,00	16.600,00	99.600,00
Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Outras Transf. de Rec. do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS			01.15.57	121.620,00	121.530,00	1.920,00	321.940,00	119.900,00	787.780,00	1.474.690,00
Recursos do Tesouro - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Recursos Destinados a Criança e ao Adolescente			01.15.73	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	3.000,00
SUBTOTAL - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS			01.15	141.380,00	141.290,00	21.680,00	341.700,00	139.660,00	807.540,00	1.593.250,00
Recursos do Tesouro - Recursos Destinados a Fundos - Recursos Destinados ao Trânsito			01.17.71	17.970,00	14.210,00	25.020,00	19.350,00	14.690,00	13.830,00	105.070,00
Recursos do Tesouro - Recursos Destinados a Fundos - Recursos Destinados ao Meio Ambiente			01.17.72	64.420,00	133.200,00	111.580,00	343.900,00	334.310,00	130.880,00	1.118.290,00
Recursos do Tesouro - Recursos Destinados a Fundos - Recursos Destinados a Criança e ao Adolescente			01.17.73	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	600,00
Recursos do Tesouro - Recursos Destinados a Fundos - Recursos Destinados a Procuradoria			01.17.74	30.000,00	-	7.390,00	2.220,00	90,00	-	39.700,00
SUBTOTAL RECURSOS DESTINADOS A FUNDOS			01.17	112.490,00	147.510,00	144.090,00	365.570,00	348.190,00	144.810,00	1.263.660,00
Recursos Ordinários - Cota-Parte da Compensação Financeira dos Recursos Hídricos - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos			01.23.00	5.331.204,00	6.892.364,00	8.049.608,00	8.124.856,00	1.364.642,00	-	29.762.674,00
Recursos Ordinários - Cota-Parte da Compensação Financeira dos Recursos Hídricos - Recursos de Ações e Serviços de Saúde - Aplicação Direta			01.23.47	2.475.160,00	2.475.160,00	2.475.160,00	2.475.160,00	2.475.160,00	2.475.165,00	14.850.965,00
Recursos Ordinários - Cota-Parte da Compensação Financeira dos Recursos Hídricos - Ensino Fundamental			01.23.75	2.465.036,00	2.465.036,00	2.465.036,00	2.465.036,00	2.465.036,00	2.465.041,00	14.790.221,00
SUBTOTAL RECURSOS DESTINADOS AOS HÍDRICOS			01.23	10.271.400,00	11.832.560,00	12.989.804,00	13.065.052,00	6.304.838,00	4.940.206,00	59.403.860,00
Recursos do Tesouro - Recursos de Multas de Trânsito - Art. Da Lei 9.503/1997 - Recursos Destinados ao Trânsito			01.26.71	354.590,00	484.140,00	730.330,00	924.590,00	505.890,00	514.020,00	3.513.560,00
SUBTOTAL RECURSOS DESTINADOS A MULTAS DE TRÂNSITO			01.26	354.590,00	484.140,00	730.330,00	924.590,00	505.890,00	514.020,00	3.513.560,00
Operações de Crédito Internas - Operações de Crédito Internas - Outros Programas			01.90.22	3.755.439,00	-	3.755.439,00	3.755.439,00	-	3.755.439,00	15.021.756,00
SUBTOTAL RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITOS			01.90	3.755.439,00	-	3.755.439,00	3.755.439,00	-	3.755.439,00	15.021.756,00
Remuneração de Depósitos Bancários - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos			01.94.00	1.413.330,00	1.618.950,00	1.383.680,00	1.642.220,00	1.274.430,00	1.240.520,00	8.573.130,00
Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE			01.94.35	-	-	-	-	-	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Transf. de Rec. do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS			01.94.57	111.330,00	101.990,00	88.070,00	140.540,00	189.530,00	170.900,00	802.360,00
Recursos do Tesouro - Remuneração de Depósitos bancários - Aplicação do RPPS em Atividades Previdenciárias			01.94.63	10.107.820,00	9.556.970,00	7.330.920,00	9.033.040,00	9.033.040,00	9.033.040,00	54.094.830,00
Recursos do Tesouro - Remuneração de Depósitos Bancários - Assistência à Saúde dos Servidores			01.94.68	98.290,00	128.130,00	107.030,00	117.240,00	114.590,00	118.100,00	683.380,00
Receta de Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados - Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE			01.94.69	4.150,00	4.580,00	10.520,00	18.320,00	18.210,00	12.400,00	68.180,00
SUBTOTAL RECURSOS DE REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS			01.94	11.734.920,00	11.410.620,00	8.920.220,00	10.951.360,00	10.629.800,00	10.574.960,00	64.221.880,00
Recursos de Outras Fontes - Transferências de Convênios - Educação - Transferência de Convênios da União			02.12.36	232.100,00	-	232.100,00	-	-	232.100,00	928.400,00
Transferências de Convênios - Educação - Transferência de Convênios do Estado			02.12.37	-	3.500.000,00	-	3.500.000,00	3.500.000,00	-	10.500.000,00
SUBTOTAL - RECURSOS DE OUTRAS FONTES - TRANSF. CONVÊNIO - EDUCAÇÃO			02.12	232.100,00	3.500.000,00	232.100,00	3.732.100,00	3.500.000,00	232.100,00	11.428.400,00
Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS (Rec.Capital)			02.13.36	1.125.000,00	-	1.125.000,00	1,125.000,00	-	1,125.000,00	4.500.000,00
SUBTOTAL - RECURSOS DE OUTRAS FONTES - TRANSFERÊNCIAS DE REC. DO SUS			02.13	1.125.000,00	-	1,125.000,00	1,125.000,00	-	1,125.000,00	4.500.000,00
Transferências de Convênios - Outros (não relacionados à educação/saúde) - Transferência de Convênios da União			02.14.36	3.557.855,00	-	3.445.151,00	3.557.855,00	-	3.557.853,00	14.118.714,00
Transferências de Convênios - Outros (não relacionados à educação/saúde) - Transferência de Convênios do Estado			02.14.37	507.127,00	-	507.127,00	507.127,00	392.499,00	114.625,00	2.028.505,00
SUBTOTAL - RECURSOS DE OUTRAS FONTES - TRANSF. CONVÊNIO - OUTROS (não relacionados à educação/saúde)			02.14	4.064.982,00	-	3.952.278,00	4.064.982,00	392.499,00	3.672.478,00	16.147.219,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Desdobramento das Receitas Previstas em Metas Bimestrais de Arrecadação - Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo III do Decreto nº 14.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tipo	FR	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	TOTAL
Recursos de Outras Fontes - Remuneração de Depósitos Bancários - Transferência de Convênios da União			02.94.36	1.119.540,00	961.080,00	1.498.430,00	1.776.260,00	1.614.340,00	1.451.480,00	8.421.130,00
SUBTOTAL - RECURSOS DE OUTRAS FONTES - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS			02.94	1.119.540,00	961.080,00	1.498.430,00	1.776.260,00	1.614.340,00	1.451.480,00	8.421.130,00
TOTAL GERAL				234.487.024,00	211.763.908,00	231.131.805,00	229.608.550,00	197.392.580,00	276.022.415,00	1.380.407.282,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Programação Financeira Mensal para o Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo II do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Table with columns: Classificação, Categoria Econômica, Tipo, FR, janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho, julho, agosto, setembro, outubro, novembro, dezembro, TOTAL. Contains financial data for various categories and months.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Programação Financeira Mensal para o Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo II do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Table with columns: Classificação, Categoria Econômica, Tipo, FR, janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho, julho, agosto, setembro, outubro, novembro, dezembro, TOTAL. Contains financial data for various categories and months.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Programação Financeira Mensal para o Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo II do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Table with columns: Classificação, Categoria Econômica, Tipo, FR, janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho, julho, agosto, setembro, outubro, novembro, dezembro, TOTAL. Contains detailed financial data for various categories.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Programação Financeira Mensal para o Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo II do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Table with columns: Classificação, Categoria Econômica, Tipo, FR, janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho, julho, agosto, setembro, outubro, novembro, dezembro, TOTAL. Continuation of financial data from the previous page.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Programação Financeira Mensal para o Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo II do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Table with columns: Classificação, Categoria Econômica, Tipo, PR, janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho, julho, agosto, setembro, outubro, novembro, dezembro, TOTAL. Contains financial data for various municipal services.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Programação Financeira Mensal para o Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo II do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Table with columns: Classificação, Categoria Econômica, Tipo, PR, janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho, julho, agosto, setembro, outubro, novembro, dezembro, TOTAL. Contains financial data for various municipal services, including transfers and specific programs.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Programação Financeira Mensal para o Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo II do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Table with columns: Classificação, Categoria Econômica, Tipo, FR, janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho, julho, agosto, setembro, outubro, novembro, dezembro, TOTAL. Contains detailed financial data for various categories and months.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Programação Financeira Mensal para o Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo II do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Table with columns: Classificação, Categoria Econômica, Tipo, FR, janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho, julho, agosto, setembro, outubro, novembro, dezembro, TOTAL. Contains detailed financial data for various categories and months, including sub-totals for RECEITA TOTAL.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Programação Financeira Mensal para o Exercício 2018 - Recursos de Todas as Fontes - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Anexo II do Decreto nº 15.024, de 12 de janeiro de 2018

Classificação	Categoria Econômica	Tip	FR	Janero	fevereiro	março	abril	maio	junho	juho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	TOTAL
01.07.11	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Agências Comunitárias de Saúde - PACS			520.440,00	520.440,00	520.440,00	520.440,00	520.440,00	520.440,00	520.440,00	520.440,00	520.440,00	520.440,00	520.440,00	520.440,00	6.353.280,00
01.07.12	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Farmácia Básica			185.190,00	185.190,00	185.190,00	185.190,00	185.190,00	185.190,00	185.190,00	185.190,00	185.190,00	185.190,00	185.190,00	185.190,00	2.207.760,00
01.07.13	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Cardápio Nutricionais			48.100,00	48.100,00	48.100,00	48.100,00	48.100,00	48.100,00	48.100,00	48.100,00	48.100,00	48.100,00	48.100,00	48.100,00	577.200,00
01.07.14	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Vigilância Sanitária			24.470,00	24.470,00	24.470,00	24.470,00	24.470,00	24.470,00	24.470,00	24.470,00	24.470,00	24.470,00	24.470,00	24.470,00	293.640,00
01.07.15	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Epidemiologia e Controle de Doenças - ECD			420.490,00	420.490,00	420.490,00	420.490,00	420.490,00	420.490,00	420.490,00	420.490,00	420.490,00	420.490,00	420.490,00	420.490,00	5.045.880,00
01.07.47	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Recursos de Ações e Serviços de Saúde - Aplicação Direta			170.780,00	170.780,00	170.780,00	170.780,00	170.780,00	170.780,00	170.780,00	170.780,00	170.780,00	170.780,00	170.780,00	170.780,00	2.049.360,00
01.07.16	Recursos do Tesouro - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Produção SIA - SUS (MAC)			2.120.120,00	2.120.120,00	2.120.120,00	2.120.120,00	2.120.120,00	2.120.120,00	2.120.120,00	2.120.120,00	2.120.120,00	2.120.120,00	2.120.120,00	2.120.120,00	25.441.440,00
01.07.17	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST/AIDS			23.330,00	23.330,00	23.330,00	23.330,00	23.330,00	23.330,00	23.330,00	23.330,00	23.330,00	23.330,00	23.330,00	23.330,00	279.960,00
01.07.18	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Convênio SSP/Tratado			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
01.07.19	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU			358.610,00	358.610,00	358.610,00	358.610,00	358.610,00	358.610,00	358.610,00	358.610,00	358.610,00	358.610,00	358.610,00	358.610,00	4.303.320,00
01.07.20	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Transferências FAEC AMIB/IA			26.970,00	26.970,00	26.970,00	26.970,00	26.970,00	26.970,00	26.970,00	26.970,00	26.970,00	26.970,00	26.970,00	26.970,00	323.640,00
01.07.40	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Transferências ABH - Autorização de Internação Hospitalar			34.380,00	34.380,00	34.380,00	34.380,00	34.380,00	34.380,00	34.380,00	34.380,00	34.380,00	34.380,00	34.380,00	34.380,00	412.560,00
01.07.41	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Transferências Centro de Especialidades Odontológicas - CEO			44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00	528.000,00
01.07.50	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Vigilância em Saúde			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
01.07.51	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Assistência Farmacêutica			-	-	302.080,00	-	-	302.080,00	-	-	302.080,00	-	-	302.080,00	1.208.320,00
01.07.52	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Farmácia Popular			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
01.07.53	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Gestão do SUS			9.400,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00	112.800,00
01.07.70	Recursos do Tesouro - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Saúde Indígena			36.240,00	36.240,00	36.240,00	36.240,00	36.240,00	36.240,00	36.240,00	36.240,00	36.240,00	36.240,00	36.240,00	36.240,00	434.880,00
01.07.86	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Núcleo de Apoio à Saúde da Família			20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	240.000,00
01.07.87	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade			11.420,00	11.420,00	11.420,00	11.420,00	11.420,00	11.420,00	11.420,00	11.420,00	11.420,00	11.420,00	11.420,00	11.420,00	137.040,00
01.07.88	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Centro de Atenção Psicossocial			850.470,00	850.470,00	850.470,00	850.470,00	850.470,00	850.470,00	850.470,00	850.470,00	850.470,00	850.470,00	850.470,00	850.470,00	10.205.640,00
01.07.89	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Investimentos na Rede de Serviços de Saúde			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
01.07.94	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Prevenção das Hepatites Virais DST's e Aids			169.590,00	169.590,00	169.590,00	169.590,00	169.590,00	169.590,00	169.590,00	169.590,00	169.590,00	169.590,00	169.590,00	169.590,00	2.035.080,00
01.07.99	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Outras Destinações de Recursos			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
01.07.99	SUBTOTAL - RECURSOS DO SUS			6.719.300,00	82.425.460,00											
01.08.31	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE - Transferência do Salário Educação			468.850,00	468.850,00	468.850,00	468.850,00	468.850,00	468.850,00	468.850,00	468.850,00	468.850,00	468.850,00	468.850,00	468.850,00	5.626.200,00
01.08.32	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE - Transferências Referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
01.08.33	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE - Transferências Referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE			522.110,00	522.110,00	522.110,00	522.110,00	522.110,00	522.110,00	522.110,00	522.110,00	522.110,00	522.110,00	522.110,00	522.110,00	6.265.320,00
01.08.34	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE - Transferências Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE			86.670,00	86.670,00	86.670,00	86.670,00	86.670,00	86.670,00	86.670,00	86.670,00	86.670,00	86.670,00	86.670,00	86.670,00	1.040.040,00
01.08.35	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE - Outras Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE			20.180,00	20.180,00	20.180,00	20.180,00	20.180,00	20.180,00	20.180,00	20.180,00	20.180,00	20.180,00	20.180,00	20.180,00	242.160,00
01.08	SUBTOTAL - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNDE			1.097.810,00	13.173.720,00											
01.09.00	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE - Sem Detalhamento de Destinação de Recursos			315.240,00	315.240,00	315.240,00	315.240,00	315.240,00	315.240,00	315.240,00	315.240,00	315.240,00	315.240,00	315.240,00	315.240,00	3.782.880,00
01.09	SUBTOTAL - CIDE			315.240,00	3.782.880,00											
01.10.00	Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP - Sem Detalhamento de Destinação de Recursos			1.765.000,00	1.765.000,00	1.765.000,00	1.765.000,00	1.765.000,00	1.765.000,00	1.765.000,00	1.765.000,00	1.765.000,00	1.765.000,00	1.765.000,00	1.765.000,00	21.180.000,00
01.10	SUBTOTAL - CONTRIBUIÇÃO PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA			1.765.000,00	21.180.000,00											
01.11.00	Recursos do Tesouro - Transferências do FUNDEB - Sem Detalhamento de Destinação de Recursos			14.942.760,00	15.068.200,00	13.239.650,00	13.541.050,00	15.967.100,00	14.164.910,00	12.386.470,00	13.967.140,00	12.370.320,00	12.475.660,00	17.519.730,00	20.643.640,00	175.296.630,00
01.11	SUBTOTAL - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDEB			14.942.760,00	15.068.200,00	13.239.650,00	13.541.050,00	15.967.100,00	14.164.910,00	12.386.470,00	13.967.140,00	12.370.320,00	12.475.660,00	17.519.730,00	20.643.640,00	175.296.630,00
01.15.02	Recursos do Tesouro - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Apoio a Pessoas Idosas - API			1.330,00	1.330,00	1.330,00	1.330,00	1.330,00	1.330,00	1.330,00	1.330,00	1.330,00	1.330,00	1.330,00	1.330,00	15.960,00
01.15.03	Recursos do Tesouro - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Programa de Atenção à Criança - PAC			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
01.15.04	Recursos do Tesouro - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Programa Pessoas Portadoras de Deficiência Física - PPD			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
01.15.05	Recursos do Tesouro - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Programa de Emprego de Trabalho Intermitente - PETI			8.300,00	8.300,00	8.300,00	8.300,00	8.300,00	8.300,00	8.300,00	8.300,00	8.300,00	8.300,00	8.300,00	8.300,00	99.600,00
01.15.57	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Outras Transf. de Rec. do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS			113.890,00	7.730,00	-	121.530,00	-	1.320,00	245.380,00	75.560,00	67.780,00	52.120,00	52.120,00	735.660,00	1.474.690,00
01.15.73	Recursos do Tesouro - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Recursos Destinados a Criança e ao Adolescente			250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00
01.15	SUBTOTAL - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS			123.770,00	17.610,00	8.880,00	131.410,00	8.880,00	11.890,00	246.260,00	85.440,00	77.660,00	62.000,00	62.000,00	745.540,00	1.583.250,00
01.17.01	Recursos do Tesouro - Recursos Destinados a Fundos - Recursos Destinados ao Trânsito			13.000,00	4.070,00	5.920,00	11.800,00	13.140,00	5.980,00	7.200,00	4.990,00	105.070,00	-	-	-	150.170,00
01.17.02	Recursos do Tesouro - Recursos Destinados a Fundos - Recursos Destinados ao Meio Ambiente			40.010,00	24.410,00	81.590,00	51.610,00	72.050,00	39.530,00	171.950,00	213.850,00	120.460,00	69.700,00	61.180,00	1.118.290,00	
01.17.03	Recursos do Tesouro - Recursos Destinados a Fundos - Recursos Destinados a Criança e ao Adolescente			50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	600,00	
01.17.04	Recursos do Tesouro - Recursos Destinados a Fundos - Recursos Destinados a Procuradoria			25.730,00	4.270,00	-	-	2.130,00	5.260,00	2.220,00	-	90,00	-	-	39.700,00	
01.17	SUBTOTAL - RECURSOS DESTINADOS A FUNDOS			79.890,00	32.860,00	89.930,00	57.980,00	86.110,00 </								

DECRETO Nº 15.025 ,DE 15 DE JANEIRO DE 2018.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Geral de Governo da Prefeitura do Município de Porto Velho.

O PREFEITO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais previstas nos incisos IV e VIII, do art. 115, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e nos termos da lei 648/2017, e suas alterações, D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Geral de Governo, constantes dos Anexos I e II que a este acompanham.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ FERNANDO MARTINS
Secretário Geral de Governo

**ANEXO I
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO
REGIMENTO INTERNO**

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Secretaria Geral de Governo – SGG integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Porto Velho, nos termos da Lei Complementar nº 648/2017, e suas alterações.

Art. 2º. A Secretaria Geral de Governo – SGG atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as suas competências e dimensão de atuação, definidas pela Lei Complementar nº 648/2017, e suas alterações.

Art. 3º. As normas de administração a serem seguidas pela Secretaria Geral de Governo – SGG deverão atender os princípios previstos na Constituição Federal: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e supremacia do interesse público.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 4º São competências legais da Secretaria Geral de Governo – SGG, nos termos da Lei Complementar nº 648/2017, e suas alterações, dentre outras atribuições regulamentares:

I – assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral das ações políticas de Governo;

II – promover o relacionamento intergovernamental e a articulação institucional entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, nas esferas estadual e federal de Governo, outros municípios, entidades da sociedade civil e colegiados instituídos por lei;

III – prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;

IV – promover a orientação geral dos órgãos e entidades da Administração Municipal, garantindo o ordenamento das ações e a organização, direção e controle das atividades e dos processos administrativos, conforme a política aplicada e segundo a execução do Programa de Governo, inclusive nas relações com a sociedade;

V – coordenar a articulação do Poder Executivo Municipal com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes estadual e federal;

VI – coordenar as relações institucionais e a orientação política dos órgãos e entidades municipais com o Chefe do Poder Executivo Municipal;

VII – elaborar, revisar e acompanhar a aprovação de projetos de lei, vetos e informações do Poder Executivo, encaminhadas ao Poder Legislativo;

VIII – elaborar e/ou revisar decretos e atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo;

IX – acompanhar as proposições encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo e adotar as providências cabíveis;

X – realizar a apreciação técnica dos regimentos internos dos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XI – gerir e controlar acervo legislativo, a compilação de leis e decretos e o Diário Oficial do Município – Eletrônico;

XII – providenciar respostas às solicitações, diligências e requisições dos órgãos e entidades externas endereçadas ao Chefe do Poder Executivo;

XIII – promover o suporte financeiro, orçamentário e administrativo às

Juntas de Serviço Militar do Município de Porto Velho e aos Órgãos de Assistência e Assessoramento Direto ao Gabinete do Prefeito, Gabinete do Vice-Prefeito e a Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos;

XIV – exercer outras competências correlatas e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo e na legislação vigente.

Parágrafo único. Os demais órgãos/entidades da Administração Municipal devem fornecer à SGG, quando solicitados, todas as informações e dados necessários ao desempenho de suas competências, nos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade.

Art. 5º. A Secretaria Geral de Governo – SGG no cumprimento de suas finalidades poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades das administrações públicas federal, estadual e municipal, bem como com organismos nacionais, estrangeiros ou internacionais e entidades privadas, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo e assistida pela Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º. Integram a estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Geral de Governo - SGG as mesmas ordem estabelecida no art. 62 da LC Nº 648/2017. E subsidiariamente a representação gráfica do anexo II, parte integrante desse decreto.

I – Nível de Direção Superior

1. Secretário Geral de Governo – SEG

II – De Nível de Assessoramento e Apoio

1.1. Assessor Executivo da Secretaria Geral de Governo – AESG

1.2. Secretária Executiva do Prefeito – SEP

1.3. Secretária Executiva do Gabinete do Prefeito – SEGAP

1.3.1. Secretário da Junta de Serviço Militar – JSM

1.4. Ouvidor Geral do Município – OGM

1.4.1. Gerência de Relacionamento com o Cidadão

1.4.2. Gerência de Informação e Produção

1.5. Chefe do Gabinete Militar – GM

1.5.1. Assessor Especial do Gabinete Militar – ASEGAM

1.5.2. Diretor de Segurança Orgânica e Ativa – DSOA

1.5.3. Diretor de Inteligência – DI

1.5.4. Diretor Operacional – DO

2. Assessor Chefe de Política Governamental e Institucional –

ASGOVI

2.1. Assessoria de Política Governamental – ASPOG

2.2. Assessoria Especial de Relações Institucionais – ASERI

3. Assessor Chefe da Assessoria Setorial e Técnica – ASTEC

3.1. Assessoria Especial de Controle Setorial – AECS

3.2. Assessoria Técnico Nível I – ASTN I

3.3. Assessoria Técnico Nível II – ASTN II

3.4. Assessoria Técnico Nível III – ASTN III

III – Nível de Atuação Instrumental

4. Diretoria Administrativa – DA

4.1. Gerência de Apoio Administrativo

4.2. Gerência Orçamentária e Financeira

4.3. Gerência de Controle e Análise Processual

4.4. Gerência de Recursos Humanos

4.5. Gerência de Transporte e Logística

4.6. Gerência de Patrimônio

IV – Nível de Execução Programática

5. Diretoria Legislativa – DILESG

5.1. Gerência de Legislação

5.2. Gerência de Redação

5.3. Gerência de Revisão

5.4. Gerência do Diário Oficial

5.5. Gerência de Compilação de Normas

6. Diretoria de Desenvolvimento Distrital - DDIS

6.1. Gerência de Desenvolvimento e Apoio Distrital

6.2. Administrador Distrital

6.2.1. Chefe de Apoio Distrital

7. Coordenador de Comunicação, Cerimonial e Relações Públicas –

COMCER

7.1. Subcoordenador de Publicidade

7.2. Subcoordenador de Imprensa

7.3. Subcoordenador de Cerimonial

8. Coordenador Municipal de Tecnologia da Informação,

Comunicação e Pesquisa - CMTI

8.1. Assessor Executivo Especial

8.2. Diretoria de Gestão de Redes

8.2.1. Gerência de Segurança de TI

8.2.2. Gerência de Infraestrutura de TI

8.2.3. Gerência de Banco de Dados

8.3. Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas

8.3.1. Gerência de Sistemas Estruturantes

8.3.2. Gerência de Sistemas de Apoio

8.3.3. Gerência de Integração de Sistemas de Web

8.4. Diretoria de Suporte Técnico e Atendimento

8.4.1. Gerência de Suporte N1

8.4.2. Gerência de Suporte N2

8.5. Diretoria de Qualidade e Governança de TI

8.5.1. Gerência de Administração de Dados e BI

8.5.2. Gerência de Qualidade de Software

8.5.3. Gerência de Análise de Processos

9. Coordenador de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC

- 9.1. Gerência de Recursos e Serviços Gerais
- 9.2. Gerência de Manutenção Patrimonial e Almojarifado
- 9.3. Gerência de Prevenção de Desastres
- 9.4. Gerência de Monitoramento de Riscos
- 9.5. Gerência de Vistorias Técnicas
- 9.6. Gerência de Assistência Social
- 9.7. Gerência de Operação e Socorro
- 9.8. Gerência de Restabelecimento e Fiscalização de Sinistro
- 9.8.1. Chefe de Equipe de Apoio de Proteção e Defesa Civil
10. Vice Prefeito
- 10.1. Secretário Executivo do Vice Prefeito
- 10.2. Secretária Executiva do Gabinete do Vice Prefeito
11. Superintendência de Gestão de Gastos Públicos – SGP
12. Parceria Público Privada – PPP/PVH

§ 1º. A Secretaria Geral de Governo será dirigida pelo Secretário Geral, A Superintendência por Superintende, as Coordenadoria por Coordenadores, as Diretorias por Diretores, as Chefias por Chefes, a Assessoria por Assessor e as Gerências por Gerentes, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para os respectivos cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento superior, constantes do Anexo XII, da Lei Complementar nº 689/2017.

§ 2º. O Secretário Geral de Governo, por ato próprio, poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária ou permanente, remuneradas ou não, com a finalidade de desenvolver trabalhos e executar projetos e atividades específicas, de acordo com os objetivos a atingir e os recursos orçamentários destinados aos programas, definindo no ato que a constituir: o objetivo do trabalho, os componentes da equipe e o prazo para conclusão dos trabalhos.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO

Art. 7º. Compete ao Secretário Geral de Governo:

I – exercer a administração da Secretaria Geral de Governo, praticando todos os atos necessários à gestão, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do Órgão;

II – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

III – expedir instruções, portarias e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos, nos assuntos de sua competência;

IV – prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

V – propor ao Prefeito, anualmente, o orçamento da SGG;

VI – delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

VII – referendar os atos e os decretos assinados pelo Chefe do Poder Executivo, relacionados com as atribuições da SGG;

VIII – fixar as políticas, diretrizes e prioridades das entidades supervisionadas, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução;

IX – promover a participação da SGG na elaboração de planos, programas e projetos do Governo Municipal, especialmente no Plano Plurianual de investimentos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual do Município;

X – fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como no Orçamento aprovado para a SGG;

XI – gerir os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a SGG, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar ordenar ou praticar;

XII – assinar acordos, convênios e contratos mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução;

XIII – aprovar pareceres técnicos relativos aos assuntos de competência da SGG;

XIV – rever, em acordo com a legislação, atos seus e dos demais dirigentes de unidades da SGG;

XV – providenciar os instrumentos e recursos necessários ao regular funcionamento da SGG e dos órgãos de assessoramento direto ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;

XVI – atender as requisições e diligências dos órgãos de controle interno e externo, pertinente à sua área de competência, dentro dos prazos fixados;

XVII – acompanhar a tramitação dos projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação da Câmara Municipal;

XVIII – despachar e prestar contas dos trabalhos desenvolvidos pela SGG ao Chefe do Poder Executivo;

XIX – cumprir e fazer cumprir as disposições técnicas e regulamentares sobre Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito da SGG;

XX – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DO ASSESSOR EXECUTIVO DA SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

Art. 8º. Compete à Assessoria Executiva da Secretaria Geral de Governo e ao seu Titular:

I – Assistência direta e imediata ao Secretário Geral de Governo, a ele diretamente subordinado, que tem por finalidade assisti-lo na supervisão e coordenação das atividades e na definição de diretrizes das Secretarias

integrantes da estrutura da Prefeitura do Município de Porto Velho e de suas entidades vinculadas. Além de orientar, no âmbito do Município, a execução das atividades de organização e inovação institucional.

II – elaborar e/ou revisar projetos de leis de toda natureza, decretos, despachos e outros atos/documentos oficiais de competência do Chefe do Poder Executivo;

III – promover a elaboração, o exame e/ou revisão das minutas de decretos regulamentares, e demais atos normativos referentes à legislação municipal;

IV – preparar vetos e formalizar os autógrafos de leis para sanção do Chefe do Poder Executivo, dentro dos prazos legais;

V – promover a elaboração e formatação final dos atos/documentos oficiais do Chefe do Poder Executivo, da SGG dentro das normas técnicas legislativas, sem prejuízo das competências da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município;

VI – acompanhar a tramitação de projetos de leis de iniciativa do Executivo na Câmara Municipal;

VII – promover o controle dos prazos facultados pela Lei Orgânica do Município, para sanção ou veto dos autógrafos de leis aprovados pelo Poder Legislativo Municipal;

VIII – articular a participação dos órgãos municipais, no que diz respeito ao exame dos autógrafos de lei;

IX – promover a consolidação e compilação dos atos normativos municipais e sua disponibilização por meio do Sistema de Controle da Legislação Municipal – INTERLEGIS;

X – gerir o processo de publicidade dos atos de governo e controlar a edição do Diário Oficial do Município – Eletrônico;

XI – gerir, atualizar e controlar o Sistema de Consulta à Legislação Municipal (INTERLEGIS) e, na parte relativa aos atos normativos, o Sistema de Controle de Atos do Prefeito (SICAP);

XII – propor diretrizes e padrões para a elaboração de atos normativos no âmbito do Poder Executivo;

XIII – providenciar respostas a expedientes e requerimentos da Câmara Municipal, dos órgãos de controle externo e de outras esferas de governo, endereçados à SGG, nos limites de suas competências;

XIV – restituir aos órgãos de origem as propostas de atos normativos em desacordo com as normas vigentes, para adequações;

XV – desenvolver ações de divulgação e orientação do público em geral quanto ao acesso à legislação municipal e ao Diário Oficial do Município – Eletrônico;

XVI – responder às consultas e informações solicitadas pelo público em geral, através do site oficial da SGG, nos assuntos de sua competência;

XVII – promover ou determinar a elaboração de estudos, levantamentos, pareceres técnicos, pesquisas, relatórios, ofícios, avaliações, exposição de motivos, justificativas e outros atos/ documentos de natureza institucional da SGG;

XVIII – exercer outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem delegadas pelo Secretário Geral de Governo.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA EXECUTIVA DO PREFEITO

Art. 9º. Compete a Secretária Executiva do Prefeito:

I – promover e articular os contatos administrativos, políticos e sociais do Prefeito;

II – controlar a agenda de compromissos do Prefeito;

III – coordenar as atividades de relações-públicas e comunicações inerentes ao Prefeito, sob orientação da Coordenadoria de Comunicação, Cerimonial e Relações Públicas;

IV – orientar a recepção de autoridades e visitantes e os serviços de atendimento ao público no âmbito da SGG;

V – promover a análise, a revisão e o controle de todos os processos e documentos encaminhados ao Prefeito ou por ele despachados;

VI – verificar o teor da correspondência oficial dirigida ao Prefeito, bem como orientar sua adequada distribuição;

VII – orientar e supervisionar os serviços de expediente, protocolo e de distribuição de processos e arquivo de documentos endereçados ao Prefeito;

VIII – proferir despachos meramente interlocutórios ou de simples encaminhamento de processos no âmbito da SGG;

IX – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Seção Única

Da Secretária Executiva do Gabinete do Prefeito

Art. 10. Compete à Secretária Executiva do Gabinete do Prefeito:

I – receber e controlar processos e demais documentos protocolados ou encaminhados ao Secretário Geral de Governo ou por ele despachados;

II – elaborar, controlar, numerar e encaminhar toda correspondência e/ou expediente emitidos pelo Secretário Geral de Governo;

III – manter arquivado e organizado os documentos e expedientes do Gabinete do Secretário Geral de Governo;

IV – providenciar e encaminhar para publicação os atos expedidos pelo Secretário Geral de Governo, quando autorizado;

V – acompanhar a tramitação de processos e demais documentos de interesse da SGG;

VI – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Secretário Geral de Governo.

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL E INSTITUCIONAL

Art. 11. Compete a Assessoria de Política Governamental e Institucional:

I – Assessoramento direto e imediato ao Secretário Geral de Governo e ao Prefeito utilizando-se de análises, estudos e ferramentas para dar suporte à tomada de decisão, planejamento e execução de ações estratégicas, articular, em

conjunto com a SEMPOG, as atividades e os trabalhos essenciais à execução do Plano de Governo, acompanhar os debates e as deliberações estratégicas nos conselhos governamentais, colaborar com a SEMPOG, com vista ao planejamento estratégico e à gestão de ações, programas e projetos estratégicos de governo e propor ajustes na execução das ações, promover a avaliação contínua das ações desenvolvidas pelas Secretarias e os demais órgãos e entidades municipais.

II - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Secretário Geral de Governo;

III - promover o levantamento de dados e informações relativos às ações desenvolvidas pelos órgãos/entidades da Administração Municipal;

IV - propor a implantação de procedimentos e sistemas de informações de monitoramento e de controle das ações no âmbito dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

V - monitorar o desenvolvimento de programas e projetos, inclusive a aplicação de recursos e o cumprimento dos prazos e das metas estabelecidas;

VI - manter atualizados dados e informações sobre programas e projetos dos Governos Federal e Estadual em desenvolvimento no âmbito Município;

VII - elaborar relatórios demonstrativos, com informações consolidadas e dados estatísticos referentes às ações da Administração Municipal;

VIII - assessorar, em especial, a SGG e Articulação Política no exame e revisão jurídica de minutas de projetos de leis, justificativas, decretos e outros atos normativos, sem prejuízo das competências da Procuradoria Geral do Município;

IX - propor ao Secretário Geral a adoção de providências junto à Procuradoria Geral do Município no âmbito judicial, quanto a matérias não solucionadas no âmbito administrativo;

X - informar ao Secretário Geral de Governo e ao Prefeito sobre quaisquer anormalidades verificadas no monitoramento das ações governamentais;

XI - assessorar o Secretário Geral e o Prefeito nas relações institucionais na esfera Municipal, Estadual e Federal;

XII - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Secretário Geral de Governo ou pelo Chefe do poder executivo.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Assessoria de Política Governamental e Institucional a substituição ao Secretário Geral de Governo em seus afastamentos, impedimentos legais, dentre outras missões requeridas pelo Prefeito ou determinadas pelo Secretário Geral de Governo, além das atribuições previstas na Lei Complementar nº 648/2017.

CAPÍTULO V DA ASSESSORIA SETORIAL E TÉCNICA

Art. 12. Compete a Assessoria Setorial e Técnica:

I - orientar e prestar a assistência Técnica ao Secretário Geral e às unidades da SGG, quando requisitado;

II - orientação técnica a elaboração e a revisão de normativos internos. No que se refere à atuação junto aos órgãos de controle, é atribuição da ASTEC acompanhar os processos de interesse da Prefeitura, contribuindo para que as intervenções necessárias sejam deliberadas e tempestivamente adotadas;

III - acompanhar a implementação das recomendações e deliberações do Tribunal de Contas do Estado e da União, relacionadas a Secretaria Geral de Governo, visando a melhoria da gestão, e atender outras demandas provenientes dos órgãos de controle interno e externo;

IV - elaborar pareceres técnicos em processos e matérias submetidas à sua apreciação;

V - assessorar, acompanhar e formular respostas às requisições, requerimentos e notificações do Poder Legislativo, Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União; Controladoria Geral do Município, endereçados ao Secretário Geral de Governo, resguardadas as competências inerentes à Procuradoria Geral do Município;

VI - acompanhar e adotar as medidas necessárias, em conjunto com as Unidades Administrativas pertinentes, para o atendimento de diligências e solicitações de ordem técnica, cadastral e documental, expedidas pelos órgãos de controle e fiscalização;

VII - prestar assessoramento ao Secretário nos assuntos relacionados a contratos, convênios e outros termos firmados pelo Município, com a intervenção da SGG, propondo as medidas necessárias ao cumprimento das formalidades, obrigações, prorrogação de prazos de vigência e aplicação de penalidades, conforme estabelecidos nos respectivos instrumentos e legislação pertinente;

VIII - assessorar ao Secretário Geral na solução dos casos omissos, neste Regimento Interno;

IX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Geral de Governo.

CAPÍTULO VI DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 13. Compete à Diretoria Administrativa, unidade integrante da estrutura Secretaria Geral de Governo, e ao seu Diretor:

I - promover e coordenar a execução da política de planejamento governamental, gestão de recursos humanos, de compras, material e patrimônio, transportes, orçamento, finanças e contabilidade da SGG;

II - supervisionar e promover a atualização das informações funcionais dos servidores no cadastro do Sistema de Recursos Humanos;

III - controlar a folha de pagamento dos servidores lotados na SGG;

IV - efetuar programações de compras e instruir os processos para a aquisição materiais e de contratações de serviços, autorizados pelo Secretário Geral;

V - gerir, supervisionar e controlar as atividades de execução orçamentária, financeira da SGG;

VI - manter o controle dos registros de estoques de materiais e o patrimônio alocado à SGG;

VII - promover o controle da utilização do serviço de transporte e o sistema de telefonia da SGG;

VIII - supervisionar e dar suporte aos serviços de manutenção do Paço Municipal;

IX - promover, sempre que tomar conhecimento de indícios de irregularidades no âmbito da SGG, abertura de sindicâncias, inquéritos e outros processos administrativos e demais atos legais para sua apuração, sob pena de

responsabilidade funcional;

X - participar das atividades de planejamento governamental;

XI - supervisionar as atividades da área de informática no âmbito das unidades da SGG, promovendo os meios necessários para o seu pleno funcionamento;

XII - coordenar os serviços de protocolo, atuando os processos e demais documentos endereçados à SGG e proceder aos encaminhamentos às unidades competentes;

XIII - promover a alimentação do Sistema Eletrônico de Processos, no sentido de manter atualizada a tramitação de processos;

XIV - manter organizados os arquivos corrente e intermediário de processos e demais documentos da SGG;

XV - promover o controle e o registro da entrada e saída de documentos do arquivo, visando o atendimento às solicitações de remessa, empréstimos e de informações sobre documentos arquivados;

XVI - cumprir e fazer cumprir as disposições técnicas e regulamentares sobre Segurança e Saúde no Trabalho em vigor;

XVII - informar ao órgão central de recursos humanos toda movimentação do servidor relativa a ambiente ou atividade efetivamente exercida por ele, que implique na percepção ou exclusão de adicionais de periculosidade e insalubridade, sob pena de responder pelos prejuízos decorrentes da falta dessa comunicação;

XVIII - apresentar ao Secretário Geral, mensalmente, relatórios gerenciais, contendo dados estatísticos e analíticos, das áreas sob sua direção;

XIX - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Secretário.

Parágrafo único. A Diretoria de Administração deverá atuar em observância às normas e instruções dos Órgãos Centrais dos sistemas de planejamento e administração orçamentária, financeira e contábil; controle interno; gestão de recursos humanos; gestão de compras, suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos e convênios; gestão patrimonial; comunicação institucional e relacionamento com as redes sociais e a imprensa.

Seção I

Da Gerência de Apoio Administrativo

Art. 14. Compete à Gerência de Apoio Administrativo, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Administração e Finanças, e ao seu Gerente:

I - promover o controle dos materiais de consumo, efetuando a conferência e o controle de sua entrada e saída no Sistema de Material e Patrimônio, de acordo com as normas e instruções pertinentes;

II - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material existente no almoxarifado;

III - manter registro e controle da entrega de material de expediente e de consumo às unidades da SGG;

IV - etiquetar o material permanente, denominado bem permanente;

V - preparar Termo de Responsabilidade Patrimonial, visando a atualização periódica de sua destinação e seu estado de conservação;

VI - preparar os processos relativos a compras de materiais e contratação de serviços da SGG, devidamente autorizados pelo Secretário;

VII - gerenciar e controlar os serviços de transportes da SGG;

VIII - gerenciar e controlar os serviços de telefonia da SGG;

IX - elaborar relatórios mensais de controle gerencial dos recursos materiais e serviços sob sua responsabilidade;

X - executar os serviços de protocolo, atuando os processos e demais documentos endereçados à SGG e proceder aos encaminhamentos às unidades competentes;

XI - alimentar o Sistema Eletrônico de Processos, mantendo atualizada a tramitação dos processos;

XII - manter organizados os arquivos corrente e intermediário dos processos e demais documentos da SGG;

XIII - registrar a entrada e saída de documentos do arquivo, promovendo o atendimento às solicitações de remessa, empréstimos e de informações sobre documentos arquivados;

XIV - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor.

Seção II

Da Gerência Orçamentária e Financeira

Art. 15. Compete à Gerência Orçamentária e Financeira, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Administração, e ao seu Gerente:

I - promover a integração técnica do órgão ou entidade onde atua com o órgão central de Planejamento Orçamento e Gestão Governamental, bem como o órgão central de contabilidade;

II - promover a coleta de informações técnicas definidas e solicitadas pelo órgão central de Planejamento Orçamento e Gestão Governamental;

III - participar da elaboração, acompanhamento, controle e revisão do Contrato de Resultados do órgão/entidade;

IV - desenvolver as funções de planejamento, acompanhamento orçamentário, modernização da administração e gestão por resultados da SGG, em consonância com o órgão central de Planejamento Governamental;

V - participar do processo de elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro da esfera de atribuição da SGG;

VI - acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades da SGG;

VII - sugerir correções e reformulações desses programas, projetos e atividades e colher subsídios para a atualização e o aperfeiçoamento do planejamento, quando identificar desvios ou frustrações em relação aos objetivos inicialmente estabelecidos;

VIII - garantir a atualização permanente dos sistemas de informações que contenham dados referentes à Gestão por Resultados, visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais da SGG;

IX - promover o acompanhamento da execução orçamentária da SGG e propor medidas regularizadoras, quando for o caso, informando

sistematicamente os resultados ao titular da Pasta;

X – realizar estudos e levantamentos, com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para a viabilização de programas e projetos de interesse da SGG;

XI – planejar e elaborar o fluxo processual da SGG, respeitando a ordem cronológica de pagamento, baseado nos compromissos assumidos e outras despesas planejadas, alinhado às estratégias de Governo;

XII – analisar a viabilidade técnica das despesas, indicando as dotações orçamentárias, adequando-as ao orçamento anual e emitindo pareceres para conhecimento, análise e autorização do Diretor de Administração;

XIII – gerenciar o processo de modernização institucional e a melhoria contínua das atividades da SGG, em consonância com as diretrizes do órgão central de Planejamento Governamental;

XIV – elaborar relatórios que subsidiem os Órgãos de controle do município quanto à realização das ações estratégicas e operacionais da SGG;

XV – auxiliar o titular da SGG na definição de diretrizes e na implementação das ações de medidas que visem à promoção da eficácia, eficiência e efetividade de suas ações;

XVI – subsidiar o titular da SGG com informações necessárias ao processo decisório das questões de gestão orçamentária e de planejamento;

XVII – promover a execução orçamentária, inclusive quanto à emissão de empenho, liquidação e ordenamento de pagamento da despesa no âmbito da SGG, conforme as normas e instruções do órgão central das Finanças Municipais;

XVIII – zelar pelo equilíbrio orçamentário;

XIX – promover o controle das contas a pagar;

XX – acompanhar o sistema de controle dos haveres financeiros e mobiliários;

XXI – manter controle dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente a SGG;

XXII – efetuar os registros pertinentes, com base em apurações de atos e fatos ilegais ou irregulares, adotando as providências necessárias à responsabilização do agente público, inclusive comunicando o fato à autoridade a quem esteja subordinado e ao órgão de Controle Interno;

XXIII – acompanhar a elaboração e execução da folha de pagamento dos servidores da SGG;

XXIV – gerenciar o cumprimento de obrigações acessórias diversas, no âmbito da SGG, com o objetivo de assegurar a regularidade fiscal e tributária;

XXV – executar os procedimentos e encaminhar para SEMAD folha de pagamento de servidores ativos da SGG;

XXVI – elaborar a prestação de contas da folha de pagamento de pessoal da execução orçamentária e financeira, e encaminhá-la a SEMAD;

XXVII – acompanhar o processo de adiantamento de despesas e os cartões corporativos da SGG, responsabilizando-se pela regularidade da aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos;

XXVIII – acompanhar a utilização dos recursos dos suprimentos de fundos, no âmbito da SGG;

XXIX – administrar o processo de concessão e de prestação de contas de diárias, no âmbito da SGG;

XXX – controlar e manter atualizados os documentos sob a responsabilidade da Gerência;

XXXI – auxiliar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual e do Plano Plurianual – PPA da SGG;

XXXII – propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades da SGG;

XXXIII – manter atualizado o arquivo de leis, normas e instruções que disciplinem a aplicação de recursos financeiros e zelar pela observância da legislação referente à execução financeira e contábil;

XXXIV – elaborar os relatórios financeiros e contábeis exigidos pela legislação vigente no âmbito da SGG;

XXXV – contabilizar e controlar a receita e a despesa referentes à prestação de contas mensal e a tomada de contas anual, no âmbito da SGG, em consonância com as resoluções e instruções dos órgãos de controle;

XXXVI – preparar, na periodicidade determinada, a prestação de contas financeira e contábil, abrangendo às demonstrações contábeis e orçamentárias, bem como notas explicativas às demonstrações apresentadas e encaminhá-las ao órgão central das Finanças Municipais, dentro do prazo previsto, sob pena de responsabilidade;

XXXVII – acompanhar, registrar as atividades desenvolvidas no âmbito da SGG para fins de elaboração do Relatório Circunstanciado Anual;

XXXVIII – acompanhar os gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital no âmbito da SGG;

XXXIX – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor Administrativo.

Seção III

Da Gerência de Controle e Análise Processual

Art. 16. Compete à Gerência de Controle e Análise Processual, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Administração, e ao seu Gerente:

I – exercer os controles estabelecidos nos regulamentos dos sistemas administrativos afetos a sua área de atuação, em relação as atividades específicas ou auxiliares objetivando a observância da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II – exercer o acompanhamento visando o controle sobre a execução do seu Orçamento Anual visando cumprimento dos objetivos e metas inerentes à sua área de atuação, definidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III – acompanhar o exercício do controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao poder Executivo Municipal, que no exercício de suas funções sejam colocados à disposição de qualquer pessoa física ou unidade que os utilize;

IV – avaliar e acompanhar a execução dos contratos, convênios ou instrumentos congêneres, afetos a sua unidade;

V – manter atualizada relação de responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, cujo rol deverá ser transmitido anualmente ao Tribunal de Contas, comunicando-se quadrimestralmente as alterações.

VI – comunicar ao nível hierárquico superior competente o

conhecimento da ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem, ou não, dano ao erário, sob pena de responsabilidade solidária;

VII – propor ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno e ao órgão central do respectivo sistema administrativo, a atualização ou a adequação dos regulamentos inerentes às suas atividades;

VIII – apoiar os trabalhos de avaliação de controle interno de gestão, facilitando o acesso a documentos e informações.

Parágrafo único. As atividades das Unidades Executoras do SCI ficam sujeitas à orientação técnica do órgão central do sistema.

Seção IV

Da Gerência de Recursos Humanos

Art. 17. Compete à Gerência de Recursos Humanos unidade integrante da estrutura da Diretoria de Administração, e ao seu Gerente:

I – aplicar as normas, instruções, manuais e regulamentos referentes à gestão de pessoas, conforme as diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Administração;

II – manter atualizado o cadastro dos dados pessoais e funcionais dos servidores lotados na SGG no Sistema de Recursos Humanos;

III – manter sistemas de registro e controle de frequência dos servidores lotados na SGG;

IV – fornecer dados e informações funcionais necessários à confecção da folha de pagamento e dos encargos sociais, procedendo à revisão e o controle dos proventos devidos aos servidores lotados na SGG;

V – manter o cadastro funcional dos servidores de outros órgãos/entidade à disposição da SGG;

VI – consolidar a escala de férias anual dos servidores lotados na SGG;

VII – manter atualizada a lotação dos servidores nas unidades da SGG;

VIII – coordenar e promover a inscrição dos servidores, conforme autorização da chefia, em atividades de treinamento e aperfeiçoamento;

IX – cumprir as disposições técnicas e regulamentares sobre Segurança e Saúde no Trabalho em vigor;

X – informar ao órgão central de recursos humanos toda movimentação do servidor relativa a ambiente ou atividade efetivamente exercida por ele, que implique na percepção ou exclusão de adicionais de periculosidade e insalubridade, sob pena de responder pelos prejuízos decorrentes da falta dessa comunicação;

XI – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor.

Seção V

Da Gerência de Transporte e Logística

Art. 18. A Gerência de Transporte e Logística, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Administração, tem por finalidade a gestão e execução dos serviços de limpeza e manutenção do edifício do Paço Municipal, incluindo as instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias e dos elevadores, bem como a recepção e orientação do público em geral no hall do edifício principal e o controle das garagens.

Parágrafo único. Compete ao Gerente de Transporte e Logística:

I – orientar e supervisionar a execução, direta ou indireta, dos serviços de limpeza e de manutenção das instalações, dos seguintes locais do edifício do Paço Municipal:

a) o salão de entrada principal, escadas, corredores e demais áreas de acesso aos órgãos municipais instalados no Paço;

b) o subsolo, o mezanino, o pilotis, o terraço, o salão nobre e de reuniões;

c) as salas da Secretaria Geral de Governo, do Gabinete do Prefeito, assessorias e do Gabinete do Vice-Prefeito;

d) a área externa do edifício, inclusive as fontes e jardins.

II – providenciar a manutenção periódica dos elevadores e da central de ar-condicionado, compressores e demais equipamentos;

III – manter e supervisionar equipe técnico-operacional destinada à execução de pequenos reparos nas instalações elétricas, hidráulicas e telefônicas;

IV – definir as especificações técnicas dos materiais necessários ao atendimento da demanda de serviços de manutenção do Paço;

V – definir, orientar e controlar o pessoal de limpeza e de manutenção, de recepção e ascensoristas dos elevadores;

VI – solicitar efetivo para a segurança do edifício;

VII – zelar pelo cumprimento das normas de segurança de trabalho

VIII – manter o controle das vagas da garagem;

IX – manter o controle da agenda de utilização do salão nobre e de reuniões e das demais áreas do Paço para a realização de eventos, devidamente autorizados pelo Secretário Geral;

X – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor.

Seção VI

Da Gerência de Patrimônio

Art. 19. Compete à Gerência de Patrimônio, unidade integrante da estrutura da Diretoria Administrativa, e ao seu Gerente:

I – gerir o galpão e seus anexos onde encontra-se os bens patrimoniais da Secretaria Geral de Governo;

II – gerir o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo, bem como atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens entregues pelos fornecedores da Secretaria Geral de Governo;

III – gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;

IV – atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens patrimoniais e materiais de consumo entregues pelos fornecedores da Secretaria Geral de Governo;

V – controlar e armazenar os materiais de consumo e bens patrimoniais, para atendimento às demandas das unidades administrativas;

VI – receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniais entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;

VII – entregar aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo e bens patrimoniais adquiridos pela Instituição e controlar o prazo de entrega;

VIII – organização do edifício-sede e dos anexos da Secretaria Geral de Governo;

IX – gerir o fornecimento de gás liquefeito de petróleo no edifício-sede;

X – colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo e bens patrimoniais, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo.

CAPÍTULO VII DA DIRETORIA LEGISLATIVA

Art. 20. Compete à Diretoria Legislativa, unidade integrante da estrutura da Secretaria Geral de Governo, e, ao seu Diretor:

I – fornecer elementos técnico-jurídicos à elaboração de projetos de leis, vetos a autógrafos de lei, decretos e demais atos normativos a serem firmados pelo Chefe do Poder Executivo, em complementação às manifestações da Procuradoria Geral do Município;

II – revisar e preparar a redação final de projetos de leis e de minutas de outros atos normativos de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, de acordo com as normas técnicas legislativas, e as respectivas justificativas a serem encaminhadas à Câmara Municipal de Porto Velho;

III – revisar e preparar as razões de veto a autógrafos de leis, dentro dos prazos legais;

IV – preparar os autógrafos de leis para sanção do Chefe do Poder Executivo, dentro dos prazos legais;

V – promover a consolidação e compilação dos atos normativos municipais e sua disponibilização por meio do Sistema de Controle da Legislação Municipal - INTERLEGIS;

VI – coordenar a realização de estudos dos atos normativos publicados, com vistas à compilação dos textos, nos casos de modificação, alteração e/ou revogação de dispositivos legais;

VII – manter e atualizar, em banco de dados, arquivos de referência legislativa, jurisprudencial e assuntos correlatos;

VIII – supervisionar a atualização contínua dos dados e informações disponibilizadas no Sistema Informatizado de Consulta à Legislação Municipal – INTERLEGIS;

IX – providenciar a normatização dos procedimentos de consolidação e compilação da legislação;

X – responsável pelo arquivamento e guarda referente à legislação municipal;

XI – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Superintendente.

Seção I Da Gerência Legislativa

Art. 21. Compete à Gerência de Legislativa, unidade integrante da estrutura da Diretoria Legislativa, e ao seu Gerente:

I – elaborar estudos jurídicos sobre as matérias tratadas em atos legislativos e minutas de decreto;

II – realizar análise técnico-jurídica de projetos de lei e minutas de atos normativos, quando necessário;

III – elaborar as razões de veto a autógrafos de lei, dentro dos prazos legais;

IV – manter atualizado o levantamento da legislação municipal pendente de regulamentação;

V – acompanhar a publicação dos atos normativos no Diário Oficial do Município;

VI – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor.

Seção II Da Gerência de Revisão

Art. 22. Compete à Gerência de Revisão, unidade integrante da estrutura da Diretoria Legislativa, e ao seu Gerente:

I – proceder à revisão dos projetos de lei e minutas dos atos normativos submetidos ao seu exame;

II – realizar estudos e levantamentos de dados, visando subsidiar a elaboração e revisão de atos normativos;

III – acompanhar a publicação dos atos normativos no Diário Oficial do Município;

IV – responsável pelo arquivamento e guarda dos documentos publicados no DOM;

V – controlar as matérias encaminhadas para publicação no DOM e revisá-las antes da diagramação;

VI – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor.

Seção III Da Gerência de Redação

Art. 23. Compete à Gerência de Redação, unidade integrante da estrutura da Diretoria Legislativa, e ao seu Gerente:

I – proceder à redação oficial dos projetos de lei e minutas dos atos normativos submetidos ao seu exame;

II – realizar estudos e levantamentos de dados, visando subsidiar a elaboração e redação de atos normativos;

III – acompanhar a publicação dos atos normativos no Diário Oficial do Município;

IV – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor.

Seção IV Da Gerência do Diário Oficial

Art. 24. Compete à Gerência do Diário Oficial, unidade integrante da estrutura da Secretaria Geral de Governo e ao seu titular:

I – promover a publicação no Diário Oficial do Município – Eletrônico dos atos normativos e administrativos oficiais do Governo Municipal e de outros documentos de interesse público;

II – coordenar e controlar o recebimento, a triagem e a conferência dos documentos encaminhados, por meio de sistema próprio, para publicação no Diário Oficial;

III – aprovar a diagramação do Diário Oficial e supervisionar a padronização e a qualidade de sua edição;

IV – gerenciar o Sistema do Diário Oficial do Município – Eletrônico;

V – cadastrar os servidores habilitados a encaminhar matérias para publicação no Diário Oficial do Município – Eletrônico, mediante autorização formal dos titulares dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

VI – promover a organização e a preservação das edições impressas do Diário Oficial do Município;

VII – exercer outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem delegadas pelo Diretor.

Subseção V Da Gerência de Compilação e Normas

Art. 25. Compete à Gerência de Compilação e Normas, unidade integrante da estrutura da Diretoria Legislativa, e ao seu Gerente:

I – promover a consolidação e compilação dos atos normativos municipais e sua disponibilização por meio do Sistema de Controle da Legislação Municipal;

II – realizar estudos dos atos normativos publicados, com vistas à compilação dos textos, nos casos de modificação, alteração e/ou revogação de dispositivos legais;

III – indicar a edição de erratas aos atos normativos publicados, quando for o caso;

IV – manter atualizados os dados e informações disponibilizadas no Sistema Informatizado de Consulta à Legislação Municipal;

V – elaborar normas e propor procedimentos de consolidação e compilação da legislação;

VI – acompanhar a publicação dos atos normativos no Diário Oficial do Município;

VII – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor.

CAPÍTULO VIII DO GABINETE MILITAR

Art. 26. O Gabinete Militar da Prefeitura de Porto Velho, nos termos do art. 68, subseção III, da Lei Complementar nº 647/2017, é unidade de assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos de natureza militar, com a finalidade de coordenação e execução das atividades de segurança e inteligência, nos casos em que se fizer necessário, e contribuir para a integração das ações entre o Poder Executivo Municipal e Secretaria da Segurança Pública.

§ 1º O Gabinete Militar da Prefeitura de Porto Velho será composto por policiais militares, sendo da ativa e reserva, e estruturado em equipes de segurança.

§ 2º O comando do Gabinete Militar deverá ser exercido por um Oficial Superior do Ciclo de oficiais superiores da Polícia Militar do Estado de Rondônia, que ficará diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com lotação no Gabinete Militar, até o limite de 15 (quinze) policiais, sendo da ativa ou reserva, e estruturada em equipes de segurança.

Art. 27. O Chefe do Gabinete Militar poderá expedir, na medida em que for necessário, oportuno e pertinente ao conjunto de atribuições e responsabilidades outorgadas por Lei ou atos do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º As normas internas restringem-se a Normas Gerais de Ação (NGA) e/ou Diretrizes operacionais Específicas (DopE), as quais possuem finalidades de padronização de procedimentos administrativos ou operacionais.

§ 2º As normas internas a que se refere o parágrafo anterior serão submetidas à análise e homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 28. O Chefe do Gabinete Militar é o responsável pelo emprego, orientação, instrução, coordenação, controle e fiscalização dos integrantes, bem como pelo planejamento das ações inerentes ao Gabinete Militar.

Parágrafo único. Durante seus afastamentos e impedimentos, o Chefe do Gabinete Militar será substituído pelo policial militar mais antigo.

Seção I Da Diretoria de Segurança Orgânica e Ativa

Art. 29. Compete o Departamento de Segurança Orgânica e Ativa, unidade integrante da estrutura do Gabinete Militar, e ao seu Diretor:

I – assistir no desempenho de suas funções, atendendo pessoas, gerenciando informações, elaborando documentos, controlando correspondência física e eletrônica, gerindo suprimentos, arquivando documentos físicos e eletrônicos, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões;

II – assistir no planejamento, controlando e programando suprimentos para o serviço administrativo e operacional, auxiliando no planejamento da manutenção de veículos, armamento, equipamentos e acessórios, tratando informações em registros e relatórios, bem como atuando na segurança ativa e orgânica.

Seção II

Da Diretoria de Inteligência

Art. 30. Compete o Departamento de Inteligência, unidade integrante da estrutura do Gabinete Militar, e ao seu Diretor:

I – assistir suporte no planejamento, execução, supervisão,

coordenação e controle das atividades de inteligência e contrainteligência, apoiando na capacitação de recursos humanos;

II – operando equipamentos, instrumentos e sistemas necessários à atividade de inteligência; atuando na segurança orgânica e ativa, na salvaguarda de assuntos sensíveis e sigilosos;

III – realizando missões de contravigilância durante os protocolos de segurança, e, eventualmente, realizando missões de policiamento velado.

Seção III

Da Diretoria Operacional

Art. 31. Compete ao Departamento Operacional, unidade integrante da estrutura do Gabinete Militar, e ao seu Diretor:

I – assistir na execução das ações de segurança pessoal do prefeito, vice-prefeito e respectivos familiares, bem como de outras autoridades, inclusive aquelas em visitas oficiais ao município;

II – assistir na execução de serviços de escolta e de apoio logístico na segurança para os deslocamentos do prefeito e vice-prefeito em compromisso oficial ou não;

III – assistir na execução do sistema de proteção nos deslocamentos da comitiva do chefe e do sub-chefe do poder executivo municipal e a vistorias dos locais designados para reuniões oficiais das autoridades no âmbito municipal.

CAPÍTULO IX

DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL

Art. 32. Ao Departamento do Desenvolvimento Distrital Compete:

I – o acompanhamento e o apoio de todas as atividades das unidades administrativas da Prefeitura de Porto Velho em especial Educação, Saúde, Saneamento e Lazer dos Distritos;

II – coordenar a elaboração de planos de desenvolvimento distrital;

III – acompanhar a execução de programas emergenciais e permanentes de apoio, orientação e assistência às comunidades das Vilas e Distritos;

IV – coordenar e incentivar estudos e pesquisas que objetivem a melhoria, valorização e qualidade de vida das comunidades de Vilas e Distritos;

V – acompanhar as ações realizadas pela Prefeitura nas Vilas e Distritos;

VI – coordenar e controlar as aquisições de materiais necessários ao desenvolvimento de Vilas e Distritos;

VII – promover um perfeito entrosamento entre as Administrações Distritais e as Secretarias Municipais, bem como os órgãos estaduais e federais;

VIII – elaborar relatórios trimestral sobre as atividades desenvolvidas nos Distritos e Vilas;

IX – participar da comissão de Defesa Civil;

X – desempenhar outras atividades correlatas.

Seção I

Da Divisão de Desenvolvimento e Apoio Distrital

Art. 33. À Divisão de Desenvolvimento de Apoio Distrital Compete:

I – promover estudos que objetivem a melhoria da qualidade de vida da comunidade de Vilas e Distritos;

II – identificar e propor mecanismos que propiciem a implantação de planos de desenvolvimento das Vilas e Distritos;

III – apoiar as ações no sentido de desenvolver as atividades produtivas das Vilas e Distritos;

IV – apoiar as atividades atinentes à promoção sócio-educativa nos Distritos e Vilas do Município;

V – elaborar relatórios trimestrais, sobre as atividades desenvolvidas;

VI – apoiar programas permanentes e emergenciais de orientação e assistência às comunidades de Vilas e Distritos;

VII – controlar a solicitação de diárias e viagens;

VIII – apoiar a Defesa Civil, nas ações dos Distritos e Vilas afetadas por enchentes e outros fenômenos naturais e/ou acidentais, em caso de calamidade pública, de comum acordo com o órgão da Defesa Civil;

IX – desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO X DA OUVIDORIA

Art. 34. Compete à ouvidoria:

I – viabilizar os direitos dos cidadãos de serem ouvidos e terem suas manifestações pessoais e coletivas tratadas adequadamente no âmbito do órgão ou entidade a que pertencem.

II – intermediar as relações entre os cidadãos que as manifestações e os órgãos ou entidades aos quais pertencem, promovendo a qualidade da comunicação entre eles e a formação de laços de confiança e colaboração mútua.

III – garantir ao cidadão ter suas manifestações efetivamente considerada e tratada, à luz dos seus direitos constitucionais e legais.

IV – possibilitar ao cidadão relacionar-se, diretamente, com o órgão ou entidade pública para solicitar informações e apresentar sugestões, queixas, reclamações e denúncias relativas à prestação dos serviços públicos e/ou o desempenho institucional, em geral;

V – receber, examinar e encaminhar às unidades administrativas competentes do órgão ou entidade as reclamações, solicitações de informação, denúncias, sugestões e elogios dos cidadãos e outras partes interessadas, a respeito da atuação do órgão ou entidade pública;

VI – realizar a mediação administrativa, junto às unidades administrativas do órgão ou entidade com vistas à correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos cidadãos, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido, para resposta ao demandante;

VII – manter o demandante informado sobre o andamento e o resultado de suas demandas;

VIII – cobrar respostas das unidades administrativas a respeito das demandas a elas encaminhadas e levar ao conhecimento da alta direção do órgão ou entidade os eventuais descumprimentos;

IX – dar o devido encaminhamento aos órgãos de controle e de correção, no âmbito institucional, às denúncias e reclamações referentes aos

dirigentes, servidores ou atividades e serviços prestados pelo órgão ou entidade;

X – organizar, interpretar, consolidar e guardar as informações oriundas das demandas recebidas de seus usuários e produzir relatórios com dados gerenciais, indicadores, estatísticas e análises técnicas sobre o desempenho do órgão ou entidade, especialmente no que se refere aos fatores e níveis de satisfação dos cidadãos e às necessidades de correções e oportunidades de melhoria e inovação em processos e procedimentos institucionais;

XI – produzir relatórios periódicos de suas atividades ou quando a alta direção do órgão ou entidade julgar oportuno;

XII – informar, sensibilizar e orientar o cidadão para a participação e o controle social das atividades e serviços oferecidos pela Administração Pública;

XIII – assessorar a alta direção nos assuntos relacionados com as atividades da ouvidoria;

XIV – participar das reuniões de deliberação superior do órgão ou entidade, com direito à voz e sem direito a voto; e

XV – promover a constante publicização de suas atividades, com o fim de facilitar o acesso do cidadão às ouvidorias e aos serviços oferecidos pelos seus órgãos.

Seção I

Da Divisão de Relacionamento com o Cidadão

Art. 35. À Divisão de Relacionamento com o Cidadão Compete:

I – recebimento, registro, análise e triagem das manifestações recebidas;

II – encaminhamento das demandas para a unidade administrativa competente, acompanhamento das providências e cobrança dos resultados;

III – intermediação entre demandante e unidade administrativa envolvida, em caso de necessidade de maior informação, ou em situações de conflito real ou potencial;

IV – informação ao demandante sobre o andamento do tratamento de sua demanda e, posteriormente, da resposta.

Seção II

Da Divisão de Informação e Produção

Art. 36. À Divisão de Informação e Produção Compete:

I – gestão da informação referente às demandas recebidas, tratadas e encerradas;

II – elaboração de estatísticas com dados consolidados das demandas recebidas;

III – preparação de relatórios gerenciais para informação da alta direção do órgão/entidade e ampla divulgação externa.

CAPÍTULO XI

DA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO, CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS

Art. 37. Compete à Coordenadoria de Comunicação, Cerimonial e Relações Públicas ao seu Titular:

I – assessoramento direto e imediato ao Prefeito no relacionamento com a imprensa em geral, acompanhando-o em quaisquer eventos ou situações que envolvam os meios de comunicação e em entrevistas jornalísticas, visando a centralização e o ordenamento do intercâmbio de informações entre a prefeitura e a sociedade;

II – assessorar na organização de eventos e solenidades a cargo do Gabinete do Prefeito, providenciando os meios necessários para cumprimento das formalidades exigidas e adequadas à ocasião;

III – promover a recepção de autoridades e convidados para eventos e solenidades promovidas pelo Gabinete do Prefeito;

IV – preparar pautas dos eventos e solenidades, composição da mesa de autoridades, sistema de som, e outros recursos necessários;

V – acompanhar o Prefeito em todos os eventos e solenidades externas, verificando, antecipadamente, as condições do local e recursos necessários para a sua devida acomodação e participação no evento;

VI – cumprir outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe sejam delegadas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito.

VII – o assessoramento aos titulares das Secretarias Municipais e entidades da administração direta e indireta do município, no campo da comunicação;

VIII – a coordenação e o controle da divulgação das ações administrativas e políticas da Prefeitura, através de campanhas publicitárias;

IX – a divulgação das atividades da administração direta e indireta, do Município de Porto Velho;

X – a coordenação e o controle da programação da divulgação das atividades da Prefeitura, através da redação de notícias para utilização por jornais, rádios, televisões e de reportagens e documentários em texto, fotografias, áudio-visuais;

XI – a programação da cobertura dos eventos em que a Prefeitura participar;

XII – a organização e a manutenção de arquivo de notícias e fotografias, slides e comentários da imprensa sobre as atividades da Prefeitura, para fins de consulta e estudo;

XIII – a prestação de informações à comunidade sobre as atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

XIV – a realização de pesquisa com o objetivo de manter o Prefeito ciente da opinião pública a respeito das atividades da Prefeitura;

XV – a divulgação das realizações municipais;

XVI – a informação permanente ao Prefeito sobre o comportamento da opinião pública com relação às atividades da Prefeitura;

XVII – o acompanhamento das entrevistas do Prefeito;

XVIII – o acompanhamento das notícias da imprensa, de interesse da Prefeitura;

XIX – o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.

Seção I

Da Subcoordenadoria de Publicidade

Art. 38. À Subcoordenadoria de Publicidade compete:

- I – orientar e coordenar campanhas educativas e/ou de esclarecimento público no âmbito da administração municipal;
- II – supervisionar, manter fiscalização e controle, para divulgação da publicidade oficial e institucional;
- III – manter estreito contato com as agências de publicidade e órgãos de imprensa, rádio e televisão para o cumprimento das necessidades de licitação ou de divulgação direta da publicidade da Administração Municipal.
- IV – planejar, coordenar e executar estudos mercadológicos.

Seção II

Da Subcoordenadoria de Imprensa

Art. 39. À Subcoordenadoria de Imprensa compete:

- I – manter relacionamento de contato junto aos meios de comunicação para divulgação das ações da prefeitura;
- II – sugerir pautas dos eventos e agendar as entrevistas com o Prefeito e Secretário Municipais;
- III – efetuar revisão gramatical dos textos jornalísticos e vícios de linguagem;
- IV – orientar e selecionar matérias jornalísticas para elaboração dos clippings.
- V – administrar as listagens dos veículos de comunicação de seu interesse e cuidar para que sejam respeitadas as peculiaridades;
- VI – assessorar a Coordenadoria, na seleção de fotografias para compor as matérias jornalísticas;
- VII – assessorar a Coordenadoria em atividades extras, de grande alcance, com a presença de autoridades de outros Estados e do país;
- VIII – executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Seção III

Da Subcoordenadoria De Cerimonial

Art. 40. A Subcoordenadoria de Cerimonial Compete:

- I – prestar colaboração direta na execução das regras que gerem a Coordenadoria de Comunicação, Cerimonial e Relações Públicas;
- II – organizar e executar conferências, palestras, seminários, exposições, congressos e mesas redondas sobre assuntos de interesse da Prefeitura Municipal;
- III – acompanhar o Prefeito em eventos internos e externos sempre que se fizer necessários;
- IV – acompanhar a concepção à execução os eventos de iniciativa do Prefeito, em seus procedimentos protocolares;
- V – conhecer antecipadamente o espaço físico no qual se realizará o procedimento (evento), identificando os contatos responsáveis por ações referentes a infraestrutura e montagem;
- VI – coordenar o cerimonial, fixar as funções de seus auxiliares e distribuir atribuições;
- VII – organizar e manter rigorosamente atualizado o cadastro de autoridades e personalidades federais, estaduais e municipais;
- VIII – elaborar e manter atualizado o cadastro do público (empresas, parceiros) de interesse do prefeito bem como elaborar lista de autoridades para os eventos, zelando pelo cumprimento das normas do cerimonial público;
- IX – preparar e expedir as correspondências protocolares e sociais, tais como convites, congratulações, felicitações, pêsames, confirmações, agradecimentos, entre outros, de iniciativa do prefeito;
- X – manter-se atualizado quanto às confirmações de presença, declinações e representações quando cabíveis.
- XI – recepcionar, quando necessário, as autoridades convidadas em todos os eventos de ordem do Prefeito;
- XII – assessorar o mestre de cerimônias na elaboração de roteiros, nas listas de composição das mesas de honra nas cerimônias, solenidades e reuniões com a presença do Prefeito;
- XIII – assessorar os membros de áreas técnicas da prefeitura quanto as regras do cerimonial e protocolo;
- XVI – manter o livro do termo de posse dos Secretários Municipais e Presidentes de Institutos e Autarquias;
- XV – desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO XII

DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

Art. 41. São atribuições da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;

- I – coordenar e executar as ações de defesa civil;
- II – manter atualizada e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil, criar mecanismos a fiscalização para evitar edificações em áreas suscetíveis à ocorrência de grande impacto;
- III – elaborar plano de contingência anual visando o atendimento das ações em tempo de normalidade bem como a previsão das ações emergenciais considerando o orçamento municipal, e elaborar plano de implantação de obras e serviço para a redução de riscos de desastres;
- IV – capacitar recursos humanos próprios e voluntários para ações de defesa civil;
- V – manter a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil-CEDEC informada sobre as ocorrências de desastres e as ações da defesa civil municipal, e elaborar carta geotécnica de aptidão à urbanização, estabelecendo diretrizes voltadas para novos parcelamentos do solo e aproveitamento dos agregados para a defesa civil;
- VI – prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais de recuperação ou preventivos como transferência de recursos federais na forma da legislação vigente;
- VII – estar antenado às informações de alerta dos Órgãos de previsão e acompanhamento para executar plano operacionais em tempo oportuno;
- VIII – comunicar aos Órgãos competente quanto a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos que puserem em perigo a população;
- IX – convocar as reuniões da Coordenadoria e coordená-las;
- X – dirigir a entidade coordenadora COMPDEC representando-a perante os Órgãos governamentais e não-governamentais;
- XI – propor plano de ação de trabalho;
- XII – participar das votações e declarar aprovadas as resoluções das

reuniões da COMPDEC;

- XIII – administrar o patrimônio da COMPDEC, promovendo de conformidade às normas vigentes, a aquisição e alienação de material permanente;
 - XIV – encaminhar a COMDECOM, formas de publicação e divulgação oficiais no âmbito de sua competência e execução de impressos para os diversos Órgãos Públicos e outros serviços gráficos de interesse da Prefeitura;
 - XV – promover a integração com os Governos Federal e Estadual para o desenvolvimento de programas e projetos relativos à defesa civil;
 - XVI – designar ou autorizar equipes técnicas para acompanhar os processos de prevenção, risco, respostas, recuperação, visitas, obras, construção, etapa de programas e/ou projetos ou ações similares, que demandem movimentação de técnicos ou concessão de diárias;
 - XVII – designação e dispensas de membros, comissão ou grupos de trabalho e de substituição se for o caso, no âmbito da COMPDEC, bem como solicitação de gratificação e de produtividade especial quando procedentes;
 - XVIII – assinar documentos referentes a convênios, contratos e plano de compensação ou instrumentos similares de conformidade ao Decreto nº 12.931 de 19 de fevereiro de 2013;
 - XIX – ratificar a contratação de empresa, instituição, associação, entidade, fundação e demais organização quando proveniente de processo de natureza inexigível de licitação externa no âmbito da COMPDEC;
 - XX – notificar empresa, instituição, associações, fundações e demais organizações, tais como os consórcios de energia, com algum tipo de inadimplência com a COMPDEC, seja no fornecimento de bens e serviços ou demais recursos celebrados;
 - XXI – acompanhar processos administrativos de aquisição de bens e serviços cuja a especificação seja de natureza complexa e necessite de avaliação ou análise técnica de profissional da área específica;
 - XXII – autorizar procedimentos administrativos das despesas no âmbito da COMPDEC;
 - XXIII – delegar atividades, ações e processo específicos a servidores da COMPDEC quando julgar necessário;
 - XXIV – o cargo de Coordenador e demais cargos da Defesa Civil Municipal poderá ser de natureza Militar, interesse Policial Militar e assumido por Policial Militar da ativa ou reserva;
 - XXV – captar recursos Federal, Estadual, Municipal e outros em parceria de fomentos;
 - XXVI – no impedimento do Coordenador de Proteção e Defesa Civil do Município o Gerente da Divisão de Operações e Socorro – DOPSO deverá responder pela Coordenadoria e assumir as respectivas atribuições;
 - XXVII – desempenhar outras atividades correlatas;
- Parágrafo único.** Os recursos do Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal serão utilizados para as despesas de diárias e transportes, aquisição de material de consumo, serviços de terceiros, aquisição de bens de capital (equipamentos, manutenção de viaturas instalações e material permanente) e obras de reconstrução.

Seção I

Divisão de Recursos de Serviços Gerais

Art. 42. A Divisão de Recursos de Serviços Gerais Compete:

- I – gerenciar atividades de manutenção e conservação predial;
- II – aplicar atividades e sistemas de segurança patrimonial no prédio da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
- III – gerenciar a equipe responsável pela limpeza predial;
- IV – organizar palestras, simpósios e outros tipos de reuniões que tenham como objetivo a manutenção da limpeza e a conservação predial;
- V – consolidar relatórios mensais dos gastos e das atividades relacionadas a limpeza e conservação do prédio;
- VI – efetuar as solicitações dos materiais necessários para a limpeza e manutenção do prédio;
- VII – desempenhar outras atividades correlatas;

Seção II

Divisão de Manutenção Patrimonial e Almoarifado

Art. 43. A Divisão de Manutenção Patrimonial e Almoarifado – DIMPA compete:

- I – controlar as atividades de reprografia;
- II – comandar e coordenar a equipe interna de patrimônio e de controle de materiais de expediente da COMPDEC;
- III – colaborar na elaboração do Relatório de Gestão Anual da COMPDEC;
- IV – controlar o uso disciplinado dos veículos oficiais da COMPDEC;
- V – executar os trâmites necessários para a devida manutenção dos veículos, lanchas, e demais materiais adquiridos pela COMPDEC;
- VI – proceder a manutenção predial, e executar atividades para que seja mantido conservado;
- VII – efetuar o controle do almoarifado, consolidando relatórios mensais dos materiais mantidos sob custódia bem como os que foram aplicados nas atividades de assistência da COMPDEC;
- VIII – desempenhar outras atividades correlatas;

Seção III

Divisão de Recursos de Prevenção de Desastres

Art. 44. A Divisão de Prevenção de Desastres – DIPDE compete:

- I – manter atenção permanente as informações de alerta dos Órgãos informantes para execução de plano operacional em tempo oportuno, tais como SIPAM e, se possível, IMPE;
- II – acompanhar e monitorar permanentemente o nível do Rio Madeira na área urbana, Distritos e área rural de Porto Velho;
- III – providenciar e divulgar a quem necessário for o relatório de vistoria;
- IV – realizar acompanhamento diário de pontos críticos de alagamento: Bairros, Baixa União, Triângulo, Panair, Nacional, São Sebastião e outros;

V – realizar visitas de inspeção e instrução nos Núcleos de Defesa Civil – NUDEC distritais, rurais e urbanos;
VI – vistorias Técnicas “in loco” sempre que houver necessidade;
VII – desempenhar outras atividades correlatas;

Seção IV
Divisão de Monitoramento de Riscos

Art. 45. A Divisão de Monitoramento de Riscos – DIMOR compete:
I – realizar o levantamento das áreas de riscos e mapeá-las;
II – manter contato permanente com a SEMASF para acompanhamento das famílias em risco ou já incluídas em programas assistenciais;
III – acionar os setores de prevenção de desastres e de preparação para eventuais emergências e desastres;
IV – buscar novas adesões para o corpo de voluntários especiais da COMPDEC;
V – vistoriar edificações em áreas de risco;
VI – identificar áreas e situações que possam apresentar insegurança à comunidade e equipes de trabalho;
VII – realizar a verificação diária dos sites de notícias e outros para verificação de informações e notícias de interesse da COMPDEC;
VIII – capacitar as redes locais e possíveis equipes para ações em situação de desastres;
IX – vistorias Técnicas “in loco” sempre que houver necessidade;
X – desempenhar outras atividades correlatas;

Seção V
Da Divisão de Vistoria Técnica

Art. 46. A Divisão de Vistoria Técnica – DIVIT compete:
I – atender as solicitações de vistorias técnicas de Órgãos Públicos e Privados, Comerciais, e de Pessoa Física;
II – realizar os Relatórios Técnicos com a devida responsabilidade técnica – RRT ou ART;
III – realizar Vistorias Técnicas em área de risco, de canais, de desbarrancamento, desmoronamento, e demais áreas envolvidas em desastres ou com possibilidade de eventos desastrosos;
IV – emitir Notificação de Interdição e de Desinterdição, com a devida sinalização área com placas de advertência, e demais ações que evitem a ocorrência de acidentes;
V – apresentar relatórios trimestrais das vistorias realizadas, com sugestões de melhorias considerando as adversidades encontradas durante o serviço de campo;
VI – realizar as vistorias técnicas com seus auxiliares devidamente protegidos com uso de equipamento de proteção individual;
VII – solicitar a colaboração do Departamento de Assistência Social e Psicossocial – DASP, quando necessário;
VIII – desempenhar outras atividades correlatas;

Seção VI
Da Divisão de Assistência Social

Art. 47. A Divisão de Assistência Social – DASSO:
I – desenvolver ações capazes de reduzir o risco e o impacto, com ênfase no aspecto psicossocial face às vulnerabilidades principalmente em crianças, adolescentes, grávidas e idosos;
II – capacitar voluntários para ações de mediação de conflitos e sobre o direito das crianças, adolescentes e idosos;
III – estabelecer com a SEMED o plano de segurança escolar, incluindo o fluxo de alerta e evacuação relativo às diversas faixas etárias;
IV – mapear as redes locais de proteção incluindo o levantamento dos serviços, programas, projetos e benefícios existentes e potenciais beneficiários;
V – elaborar planos de preparação e resposta contemplando ações multissetoriais e participação de parcerias externas e redes locais de proteção;
VI – definir planos de atendimentos para pessoas desalojadas e desabrigadas incluindo crianças e adolescentes desacompanhados dos pais ou pessoas isoladas;
VII – elaborar cadastros as serem centralizados no Departamento de Resposta, pronto a serem disponibilizados aos demais serviços;
VIII – apoiar os Núcleos de Defesa Civil – NUDECs;
IX – realizar acompanhamento psicossocial das famílias que preventivamente foram transferidas para áreas seguras pelas equipes da COMPDEC;
X – identificar e capacitar profissionais com habilidades psicossociais em desastres;
XI – visitar, cadastrar, efetuar ações socioeducativas e assistenciais de prevenção e sensibilização às famílias com vulnerabilidade social em zonas de risco;
XII – desempenhar outras atividades correlatas.

Seção VII
Divisão de Operações e Socorro

Art. 48. A Divisão de Operações e Socorro – DOPSO compete:
I – desenvolver planos preventivos e assistenciais de proteção social básica principalmente as vítimas de calamidades;
II – visitar, Cadastrar, efetuar ações de socioeducativas e assistência de prevenção e sensibilização às famílias com vulnerabilidade social em zonas de risco;
III – viabilizar remoção dos afetados pelos desastres providenciando os meios e os transportes necessários;
IV – promoção de serviço de atendimento emergencial de saúde junto às famílias e comunidades atingidas;
V – promover rastreamento acompanhamento e reutilização familiar;
VI – promover ações sociais e assistenciais multidisciplinares de monitoramento junto às famílias problemáticas quanto aos processos assistências, remoção e abrigamento;
VII – orientar as famílias no tratamento de situações pós-traumáticas

referentes a desastres, viabilizando os socorros necessários;
VIII – acionar imediatamente o Conselho Tutelar a fim de garantir junto ao judiciário medidas protetivas de acolhimento familiar ou institucional para crianças e adolescentes desacompanhadas conforme o ECA.
IX – responder pela Coordenaria no impedimento do Coordenador de Proteção e Defesa Civil do Município e assumir as suas respectivas atribuições;
X – desempenhar outras atividades correlatas;

Seção VIII
Divisão de Restabelecimento e Fiscalização de Sinistros

Art. 49. A Divisão de Restabelecimento e Fiscalização de Sinistros – DREFS compete:
I – acompanhamento das medidas e proteção à população atingida;
II – programar ações de apoio e de logística, principalmente transportes (Plano de Operação de Resposta);
III – contato frequente com a SEMASF e SEMUR, e outros órgãos que se faça necessário para garantir as ações de restabelecimento;
IV – ação conjunta quando possível com a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil;
V – acompanhamento diário dos pontos críticos de crise;
VI – reunião com as outras gerências para levantamento de necessidades;
VII – assistência e vistoria constante aos NUDECs;
VIII – requerer o estabelecimento dos serviços essenciais (água potável, energia elétrica, esgoto sanitário, limpeza urbana e recolhimento de lixo, transporte coletivo, comunicação e etc., por meio de articulação com Órgãos Setoriais);
IX – isolar as áreas atingidas por desastres a fim de manter a segurança dos não atingidos pelo sinistro.

Seção IX
Das Equipes de Apoio e Proteção de Defesa Civil

Art. 50. Dos chefes das Equipes de Apoio e Proteção de Defesa Civil compete:
I – exercer atividades de campo, como transporte de atingidos por eventos desastrosos ou calamidades e distribuição itens essenciais aos moradores de localidades resilientes;
II – auxiliar as vistorias técnicas;
III – prestar apoio as atividades de Defesa Civil nas comunidades;
IV – compor equipe de monitoramento de áreas suscetíveis;
V – compor as equipes de plantão;
VI – compor as equipes de atendimento do telefone de emergência 199;
VII – exercer outras atividades correlatas;

**CAPÍTULO XIII
DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COMUNICAÇÃO E PESQUISA**

Art. 51. Compete à Coordenadoria Municipal de Tecnologia da Informação Comunicação e Pesquisa, e ao seu Titular:
I – assessoramento direto e imediato ao Prefeito e de todos os Órgãos e Entidades que compõem a Prefeitura Municipal de Porto Velho nas atividades referentes ao planejamento, desenvolvimento e expansão dos projetos de tecnologia da informação, comunicação e pesquisa;
II – gerenciar e coordenar as atividades referentes ao planejamento, desenvolvimento e expansão dos projetos de informática, estabelecidas de acordo com o objetivo estratégico do Plano Diretor de Informática - PDI (definidos pelo Comitê Gestor de TI), áreas e serviços prioritários para atendimento e critérios para sua utilização, visando assegurar avanços crescentes na melhoria da produtividade dos serviços da Prefeitura Municipal de Porto Velho e demais Órgãos que a compõem.

Seção I
Do Departamento de Gestão de Redes

Art. 52. O Departamento de Gestão de Redes (DGR) é a área responsável pela Infraestrutura Tecnológica da Prefeitura Municipal, tanto física quanto lógica. Responsável por definir a tecnologia que será utilizada pelo MUNICÍPIO, por mantê-la, por prospectar novas que se adéquem e ajudem na área de atuação da Prefeitura Municipal.
I - Elaborar e gerenciar projetos de TI em conjunto com os departamentos da CMTI;
II - Gerenciar as atividades do DGR;
III - Elaborar os projetos de implantação de sua competência;
IV - Redesenhar processos internos em conjunto com o Departamento de Qualidade e Governança de TI;
V - Coordenar os trabalhos das equipes do DGR;
VI - Validar, avaliar e identificar soluções tecnológicas;
VII - Planejar os projetos de acordo com as necessidades do negócio;
VIII - Negociar com fornecedores/consultores a contratação/aquisição de soluções em nível de hardware/software/serviço.
IX - Participar do desenvolvimento e implementação de políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade;
X - Propor planos de investimentos visando atualização tecnológica dos equipamentos e servidores do Departamento;
XI - Colaborar com o Departamento de Qualidade e Governança de TI no estabelecimento e implantação de padrões para o desenvolvimento de sistemas, através de metodologia adequada;
XII - Desenvolver, manter e criar indicadores de acompanhamento dos seus serviços, além de auxiliar na elaboração do Planejamento Estratégico da

CMTI.

Seção II

Da Divisão de Segurança da Tecnologia da Informação

Art. 53. A Divisão de Segurança da Tecnologia da Informação tem por finalidade apoiar e assistir a CMTI em aspectos que dizem respeito a segurança da tecnologia da informação no âmbito da Prefeitura Municipal.

I - Responsável em manter as seguintes características da segurança da tecnologia da informação: os atributos de confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e as boas práticas.

II - Definir, controlar e gerir todo o sistema de certificação digital do Município. Proteger a tecnologia da informação contra vários tipos de ameaças, para garantir a continuidade do negócio, minimizar riscos, evitar a intrusão e a modificação desautorizada de dados ou informações, armazenados em processamento ou em trânsito, da documentação e do material, assim como as destinadas a prevenir, detectar, deter e documentar eventuais ameaças a seu desenvolvimento.

III - Estudar e adotar constantemente controles adequados, incluindo políticas, processos, procedimentos, estruturas organizacionais e funções de software e hardware. Sendo estes controles estabelecidos, implantados, monitorados, analisados criticamente e melhorados onde necessário, para garantir que os objetivos do negócio e da segurança da organização sejam atendidos.

IV - Estabelecer diretrizes, padrões e normas de Segurança da Tecnologia da Informação e submetê-las ao CMTI e CGS;

V - Promover campanhas de conscientização e divulgação da Política e das Normas de Segurança da tecnologia da informação e submetê-las à CMTI e CGS;

VI - Oferecer orientação e treinamento sobre a Política de Segurança da tecnologia da informação e suas Normas;

VII - Propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da Segurança da Tecnologia da Informação;

VIII - Estabelecer procedimentos e realizar a gestão dos sistemas de controle de acesso lógico;

IX - Analisar os riscos relacionados à segurança da tecnologia da informação e produzir relatórios com indicadores relativos a eles;

X - Realizar trabalhos de análise de vulnerabilidade, para aferir o nível de segurança dos sistemas de informação e dos ativos relacionados a estes sistemas;

XI - Realizar auditorias em sistemas e equipamentos, com o intuito de verificar o cumprimento da Política e das Normas de Segurança da tecnologia da informação;

XII - Estabelecer mecanismo de registro e controle de incidentes e não conformidades à Política e às Normas de Segurança da tecnologia da informação;

XIII - Realizar validações em relação à Política de Segurança da tecnologia da informação da Prefeitura Municipal e as recomendações do CNMP em relação ao tema.

XIV - Realizar alterações nos serviços (configurações) disponibilizados CMTI que necessitem de aprimoramento de segurança, sempre em conjunto com a área responsável ou demandante;

XV - Acompanhar/Participar junto as auditorias de segurança e conformidade de dados que aconteçam na PMPV;

Seção III

Divisão de Infraestrutura de TI

Art. 54. Prestar assessoria ao Chefe do Departamento de Gestão de Redes; Instalação/Manutenção do Sistema de Cabeamento Estruturado; instalação/manutenção do Sistema de Telefonia Fixa; instalação/manutenção do Sistema de Monitoramento por Câmeras (CFTV);

I - Manter base de usuários de acesso a rede e sua integração a diversos sistemas;

II - Manter perfis de acesso à rede;

III - Realizar bloqueio/liberação de usuário à rede;

IV - Manter contas de e-mail;

V - Manter listas de distribuição (com restrição ou não de remetente);

VI - Manter grupos de usuário para acesso à pasta compartilhada;

VII - Manter pastas compartilhadas (com ou sem restrição de acesso às sub-pastas);

VIII - Prover acesso às redes internas e externas (incluindo a Internet) fornecendo segurança no acesso, projetando ampliação dos mesmos;

IX - Prover serviço de firewall;

X - Manter política de acesso a rede local;

XI - Manter política de acesso entre redes interna e externa;

XII - Prover DIC (Disponibilidade dos serviços, Integridade dos dados e Confidencialidade proibindo acesso indevido) aos serviços e dados internos sempre que necessário;

XIII - Prover comunicação por mensageiro instantâneo;

XIV - Prover serviço de e-mail incluindo webmail;

XV - Prover serviço de anti-spam às contas de e-mail;

XVI - Prover serviço de antivírus;

XVII - Prover serviço de armazenamento de arquivos em pastas compartilhadas de usuários;

XVIII - Prover serviço de acesso remoto (VPN);

XIX - Prover serviço Web em sistemas internos e externos;

XX - Prover serviço de proxy para otimização de uso da banda de Internet;

XXI - Prover serviço de FTP para compartilhamento de arquivos grandes quando necessário;

XXII - Prover serviço de DNS;

XXIII - Prover serviço de DHCP;

XXIV - Prover serviço de sincronização do horário;

XXV - Manter servidores para serviços, aplicações, desenvolvimento de sistemas e banco de dados;

XXVI - Prover atualização/aprimoramento dos softwares utilizados pela UITEC e todos os sistemas na rede;

XXVII - Realizar backup de arquivos e bases de dados de acordo com tipo de dados;

XXVIII - Prover serviço de recuperação de arquivos e base de dados perdidos;

XXIX - Pesquisar e sugerir soluções em software, hardware e tecnologia para o MUNICÍPIO;

XXX - Apresentar soluções que ajudem a melhorar o MUNICÍPIO em sua área de atuação especificando tecnicamente as soluções propostas;

XXXI - Informar todas as mudanças/quedas/indisponibilidade dos serviços mantidos por nossa área as demais unidades da CMTI;

XXXII - Monitorar a infraestrutura tecnológica (disponibilidade e performance) do Município;

Manter políticas de domínio (GPOs) para melhor controle de usuários e máquinas na rede;

XXXIII - Projetar faixas de endereços IP;

XXXIV - Manter serviço de virtualização;

XXXV - Criar, manter e executar projetos para o setor;

XXXVI - Manter servidores de aplicação para sistemas desenvolvidos pelo DESIS e por terceiros;

XXXVII - Diagnosticar e solucionar problemas em servidores;

XXXVIII - Implantar sistemas desenvolvidos pela DESIS;

XXXIX - Manter sistema de documentação interna da CMTI;

XL - Manter documentação do DGR atualizada referente à tecnologia e infraestrutura;

XLI - Prover atendimento em segundo e terceiro nível aos chamados escalonados pela DESUTE;

XLII - Manter contato com fornecedores de equipamento e softwares acompanhando sua atuação.

XLIII - Manter outras soluções tecnológicas não descritas que por ventura venham a ser adquiridas ou implementadas na PMPV relativas a rede ou infraestrutura;

Seção IV

Da Divisão de Banco de Dados

Art. 55. Esta seção apresenta a estrutura organizacional do Departamento de assessoramento em segurança da tecnologia da informação. A sessão é formada pelo seguinte papel:

I - Manter sistema de SGBD;

II - Prover atendimento a solicitações da DQG quanto à administração de dados;

III - Prover suporte à tecnologia de BD para desenvolvedores, AD e fornecedores da Prefeitura Municipal;

IV - Manter privilégios de acesso;

V - Monitorar desempenho e problemas em geral;

VI - Executar tarefas de backup e restauração de bancos de dados;

VII - Pesquisar solução e funcionalidades do SGBD (compactação, *full text search*, criptografia, *service broker*, BD distribuído, etc.);

VIII - Manter rotinas agendadas (*jobs*) de negócio e administrativas;

IX - Manter projeto físico de dados (armazenamento, particionamento, índices, desnormalização, etc.);

X - Executar *sizing* e planejamento de capacidade de hardware para servidores de BD;

XI - Realizar auditoria de dados, podendo agir em conjunto com a Divisão de Segurança;

XII - Manter documentação do DGR atualizada referente a bancos de dado

Seção V

Departamento de Desenvolvimento de Sistemas

Art. 56. Departamento de desenvolvimento de sistemas tem a responsabilidade de planejar e controlar a execução de projetos de software, os recursos aplicados e o cumprimento dos prazos estabelecidos junto ao cliente.

I - Elaborar e gerenciar projetos de TI relativos a desenvolvimento de software ou contratação de software em conjunto com os departamentos da CMTI;

II - Identificar oportunidades de aplicação de tecnologia da informação para otimização dos trabalhos do Município;

III - Participar do desenvolvimento e implementação de políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade;

IV - Propor planos de investimentos visando atualização tecnológica dos equipamentos e servidores do Departamento;

V - Participar, junto com analistas e usuários, de levantamentos das necessidades de sistemas de informação do Município;

VI - Realizar estudo de viabilidade das demandas para sistema de informação;

VII - Participar do levantamento de requisitos, análise, projeto, implementação, implantação e manutenção de sistemas de informação;

VIII - Gerenciar atividades de projeto, implementação e manutenção de sistemas realizadas por fábrica de software externa;

IX - Colaborar com o Departamento de Qualidade e Governança de TI no estabelecimento e implantação de padrões para o desenvolvimento de sistemas, através de metodologia adequada;

X - Analisar e aprovar, em conjunto com o Departamento de Qualidade e Governança de TI, novas tecnologias para o desenvolvimento de sistemas;

XI - Aprovar e acompanhar, conjuntamente com as unidades envolvidas, a implantação de sistemas adquiridos pelo Município, considerando a política de uso e segurança dos recursos computacionais;

XII - Emitir, quando solicitado, parecer técnico nas auditorias de tecnologia da informação e nas análises de editais e contratos de TI;

XIII - Quando aplicável, realizar atendimento de segundo nível para resolução de problemas relacionados aos sistemas de informação do Município;

XIV - Acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de atuação;

XV - Gerenciar atividades e recursos disponíveis;

XVI - Elaborar, com participação de servidores da DESIS, o PETI do Departamento em conformidade com os Planos Estratégico e Diretor de TI da CMTI, monitorando o cumprimento das metas estabelecidas, propondo ajustes e avaliando resultados;

XVII - Identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados no Departamento;

XVIII - Acompanhar a frequência e programar a escala de férias dos servidores lotados no Departamento;

XIX - Supervisionar o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

XX - Auxiliar o Coordenador de TI na elaboração do planejamento estratégico da CMTI;

Seção VI

Da Divisão de Sistemas Estruturantes e de Divisão de Sistemas de Apoio

Art. 57. Ambas as divisões possuem as mesmas competências devido a serem de natureza técnica, porém, devido distinção dos sistemas desenvolvidos cabe a cada uma:

A) Divisão de Sistemas Estruturantes: Realizar o levantamento e análise dos requisitos do projeto de sistemas da área finalística da prefeitura, considerando-se as áreas a seguir, Saúde, Educação, Tributaria, Fiscal, Planejamento e Administração;

B) Divisão de Sistemas de Apoio: Realizar o levantamento e análise dos requisitos do projeto de sistemas de apoio administrativo ou gestão, com base nos dados oriundos dos sistemas das áreas finalísticas;

I - Realizar o levantamento e análise dos requisitos do projeto de sistemas;

II - Elaborar artefatos do projeto do sistema;

III - Modelar as classes dos sistemas;

IV - Participar do projeto de banco de dados dos sistemas;

V - Distribuir as atividades e acompanhar a equipe de codificação do sistema;

VI - Planejar, desenvolver e acompanhar a execução dos testes internos do DESIS, no momento da pré homologação;

VII - Realizar, quando necessário, inspeções nos códigos do sistema;

VIII - Produzir e/ou acompanhar o desenvolvimento dos manuais e treinamentos pertinentes;

IX - Treinar usuários no uso dos sistemas desenvolvidos pela CMTI;

X - Planejar e acompanhar a implantação do sistema;

XI - Avaliar os impactos das mudanças;

XII - Elaborar relatórios de acompanhamento do projeto, reportando-os para o coordenador.

XIII - Interpretar artefatos produzidos conforme o processo de desenvolvimento de sistemas do Município;

XIV - Implementar, testar e manter funcionalidades de sistemas de acordo com sua especificação e com diferentes complexidades;

XV - Preparar massas de dados a fim de verificar o correto desempenho dos sistemas, corrigindo possíveis erros.

XVI - Realizar o desenvolvimento e manutenção de *procedures, functions e Jobs* de Negócios relativos a banco de dados, estando subordinados as determinações exaradas pela Divisão de Bancos de Dados sobre esses procedimentos;

XVII - Utilizar as ferramentas de desenvolvimento e acompanhamento de atividades adotadas pelo Município;

XVIII - Conduzir e executar as atividades de migração de dados.

XIX - Criar protótipos de sistemas;

XX - Auxiliar o atendimento de Suporte Nível 2.

Seção VII

Da Divisão de Integração de Sistemas Web

Art. 58. Participar da criação de projetos e desenvolvimento de interfaces gráficas de acordo com as especificações passadas pelos usuários ou analistas do Município. Deve garantir o perfeito entendimento do conteúdo, qualidade e acessibilidade da navegação;

I - Elaborar protótipos de interface dos sistemas do Município;

II - Manter o Portal e a intranet do Município sempre funcionais atendendo sempre as solicitações dos usuários e analistas do Município quanto as mudanças de ordem técnicas (código fonte e afins);

III - Utilizar as ferramentas de desenvolvimento e acompanhamento de atividades adotadas pelo Município.

IV - Auxiliar o atendimento de Nível 2.

Seção VIII

Do Departamento de Suporte Técnico e Atendimento.

Art. 59. O Departamento Suporte Técnico e Atendimento a Usuários de TI é responsável por garantir atendimento de qualidade aos usuários de TI, com o efetivo gerenciamento tecnológico das demandas e solicitações alinhadas a procedimentos, processos e boas práticas de TI, contribuindo com o aumento da produtividade e valor agregado dos produtos e serviços construídos e fornecidos pela CMTI, além de proporcionar um ponto único de contato com os usuários para as questões relativas ao uso dos recursos de TI.

I - Elaborar e gerenciar projetos de TI em conjunto com os departamentos da CMTI;

II - Descrever os serviços de TI, seus níveis, papéis e responsabilidades das partes envolvidas no Acordo de Nível de Serviço;

III - Gerar relatórios detalhados e gerenciais, para identificar possíveis pontos de estrangulamento e problemas de infraestrutura, de modo a reduzir o número de incidentes a médio e longo prazo;

IV - Analisar solicitações de substituições e provimentos de equipamentos de TI geradas por usuários e recomendar atendimento a CMTI.

V - Comunicar e promover a disseminação adequada de informações para as unidades e áreas afetadas pelos eventos relacionados aos incidentes reportados à Central de Atendimento;

VI - Implantar um processo efetivo de gerenciamento de demandas, dentro das práticas previstas na disciplina de Suporte aos Serviços (Service Support) preconizados pela ITIL;

VII - Assegurar que as interfaces (entradas e saídas), processos, sub-processos, papéis, responsabilidades, e indicadores, descritos pela disciplina indicada no tópico anterior, sejam efetivas;

VIII - Praticar e manter as políticas, procedimentos, padrões e boas práticas definidas pela Gerência de Qualidade e Governança de TI;

IX - Controlar a qualidade dos serviços prestados pela DESUTE, garantindo o cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement) estabelecido com os usuários de TI;

X - Gerenciar conflitos, atuando de forma eficiente, estabelecendo um relacionamento de parceria e confiança com os usuários de TI, garantindo assim o nível de satisfação do mesmo;

XI - Acompanhar e avaliar os resultados globais das atividades sob sua gestão, fornecendo subsídios e informações, visando o tratamento das prioridades e o planejamento;

XII - Coordenar as ações da Central de Atendimento, provendo a CMTI com os relatórios gerenciais e indicadores de desempenho, produtividade e qualidade da equipe;

XIII - Analisar problemas recorrentes e apresentar alternativas visando a sua eliminação definitiva;

XIV - Identificar oportunidades de aplicação de tecnologia da informação para otimização dos trabalhos do Município;

XV - Participar do desenvolvimento e implementação de políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade;

XVI - Propor planos de investimentos visando atualização tecnológica dos equipamentos e servidores do Departamento;

XVII - Acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de atuação;

XVIII - Gerenciar atividades e recursos disponíveis;

XIX - Elaborar, com participação de servidores da DESUTE, o PETI do Departamento em conformidade com os Planos Estratégico e Diretor de TI, monitorando o cumprimento das metas estabelecidas, propondo ajustes e avaliando resultados;

XX - Identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados no Departamento;

XXI - Atuar na motivação e facilitação do clima de profissionalismo e comprometimento da equipe;

XXII - Acompanhar a frequência e programar a escala de férias dos servidores lotados no Departamento;

XXIII - Supervisionar o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

XXIV - Reportar todas as informações requeridas à CMTI;

XXV - Designar servidores da área de tecnologia da informação para trabalhar nas secretarias, em Polos, com subordinação técnica direta à Divisão.

XXVI - Estabelecer o Plano de Trabalho dos respectivos Polos.

XXVII - Os servidores designados para atuarem nos Polos, deverão sofrer remanejamento temporário.

Seção IX

Da Divisão de Suporte Nível 01

Art. 60. Atender às solicitações dos Usuários, registrando-as no sistema de Controle de Incidentes.

- I - Identificar os chamados, classificando-os de acordo com a sua natureza e prioridade;
- II - Encaminhar atendimentos para áreas específicas, caso estas não possam ser resolvidas no atendimento 1º nível;
- III - Cumprir o Acordo de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement) com os usuários de TI levando em consideração a natureza e prioridade dos chamados;
- IV - Executar funções de suporte final (1º nível), verbal, remotamente ou presencial, incluindo o atendimento e o suporte aos usuários no uso do ambiente computacional sob sua responsabilidade;
- V - Diagnosticar e solucionar, quando possível, problemas de hardware/software dos Itens de Configuração;
- VI - Facilitar a restauração da operação normal dos serviços de TI o mais rápido possível com o mínimo de impacto nos processos de negócios;
- VII - Realizar suporte operacional dos aplicativos (suíte de escritório, navegador, utilitários etc.) instalados no ambiente computacional do Município;
- VIII - Documentar e manter atualizada a base de conhecimento e registros de chamados;
- IX - Acompanhar os agendamentos para prover as solicitações de recursos (notebook/microcomputador/impressora/Internet) solicitados para uso nos eventos, audiências e reuniões mediante acesso à pasta compartilhada de Planilha de Reservas de Salas, comunicação eletrônica (e-Mail) e solicitações eventuais/emergenciais (sem agendamento);
- X - Receber, controlar e devolver equipamentos à Coordenação de Patrimônio;
- XI - Alimentar os sistemas de segurança, procedendo com inclusões e alterações cadastrais;
- XII - Manter atualizado o inventário dos recursos computacionais, incluindo características técnicas, existentes nos órgãos e unidades correspondentes à sua área de atuação;
- XIII - Acompanhar e fechar chamados, após a sua efetiva conclusão;
- XIV - Realizar pesquisa de satisfação junto aos usuários quando do fechamento dos chamados.

Seção X
Da Divisão de Suporte Nível 02

Art. 61. Atender aos chamados passados pelo primeiro nível.

- I - Cumprir o Acordo de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement) com os usuários de TI levando em consideração a natureza e prioridade dos chamados;
- II - Executar funções de suporte final incluindo o atendimento e o suporte aos usuários no uso do ambiente computacional sob sua responsabilidade;
- III - Instalar e configurar softwares nos microcomputadores, assegurando o acesso à rede e documentando as configurações feitas;
- IV - Instalar e configurar hardware/software, impressoras, monitores de vídeo, placas de rede e outros periféricos em geral, além de sistemas operacionais e aplicativos nos terminais de usuário;
- V - Facilitar a restauração da operação normal dos serviços de TI o mais rápido possível com o mínimo de impacto nos processos de negócios;
- VI - Documentar e manter atualizada a base de conhecimento e registros de chamados;
- VII - Manter atualizado o inventário dos recursos computacionais, incluindo características técnicas, existentes nos órgãos e unidades correspondentes à sua área de atuação;
- VIII - Encaminhar atendimentos para áreas específicas ou 2º nível de atendimento, caso estas não possam ser resolvidas no atendimento 1º nível;

Seção XI

Do Departamento de Qualidade e Governança de TI

Art. 62. O Departamento de Qualidade e Governança de TI (DQG) é responsável pela gestão, definição e controle de estratégias, processos, procedimentos, práticas e padrões de TI, no âmbito da governança de TI, incluindo as áreas de qualidade de software, administração de dados e BI. Compete também ao DQG realizar o alinhamento estratégico, entre a área de TI e as áreas de negócios, proporcionar uma maior transparência e mitigação dos riscos, juntamente com o aumento da produtividade e valor agregado dos produtos e serviços construídos e fornecidos pela Coordenadoria Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa (CMTI).

- I - Elaborar e gerenciar projetos de TI em conjunto com os outros departamentos;
- II - Atuar na estruturação das Unidades da CMTI;
- III - Mitigar riscos relacionados aos serviços e produtos fornecidos e aumentar a produtividade das unidades;
- IV - Apoiar o processo decisório na área de TI, nas questões que dizem respeito à qualidade e governança de TI além dos atos administrativos organizacionais, o que inclui as áreas de: segurança da tecnologia da informação, processos de TI e de desenvolvimento de software e as metodologias definidas e utilizadas nessas unidades;
- V - Estabelecer e manter as políticas, processos, procedimentos, padrões e boas práticas que serão utilizadas pela Prefeitura;
- VI - Realizar a definição dos procedimentos de gestão eletrônica de documentos (GED) no âmbito da Prefeitura;

VII - Gerenciar e conduzir atividades de governança de TI da Prefeitura;

VIII - Gerenciar e conduzir a criação e manutenção do Plano Diretor de TI da Prefeitura, além de auxiliar o Coordenador de TI na elaboração do PPA e legislação que envolva informática;

IX - Estabelecer diretrizes para a utilização eficiente de recursos de TI;

X - Colaborar com a assessoria de segurança da tecnologia da informação nas atividades de desenvolvimento e manutenção da política, normas e procedimentos de segurança da tecnologia da informação, garantindo que a mesma seja seguida por todos da Prefeitura;

XI - Gerenciar a estruturação, avaliação, medição e monitoramento contínuo dos processos de TI da Prefeitura Municipal;

XII - Gerenciar a manutenção da metodologia de desenvolvimento de software;

XIII - Garantir as ferramentas necessárias para execução dos processos de TI e desenvolvimento de software;

XIV - Identificar os treinamentos técnicos, relacionados com a execução dos processos de TI e de desenvolvimento de software, incluindo os treinamentos na área de segurança da tecnologia da informação e metodologias definidas na CMTI;

XV - Gerenciar e conduzir a verificação dos resultados dos serviços e produtos providos pela CMTI;

XVI - Gerenciar e conduzir auditorias de conformidade e adequação nos processos;

XVII - Gerenciar e conduzir validações de conformidade de documentos das metodologias definidas;

XVIII - Gerenciar as atividades planejamento, especificação e execução de testes formais de software;

XIX - Gerenciar e conduzir a análise de qualquer alteração nas estruturas de processos e estruturas metodológicas da TI, incluindo as políticas, normas e procedimentos definidos por este Departamento, submetendo-as para a aprovação da CMTI;

XX - Garantir que todos os processos, procedimentos, metodologias, padrões e práticas sejam devidamente seguidos;

XXI - Reportar todas as informações requeridas à CMTI;

XXII - Manter a coordenação de administração de dados e qualidade de software alinhada à visão e planos da gerência de Qualidade e Governança de TI;

XXIII - Acompanhar a frequência e programar a escala de férias dos servidores lotados no Departamento, reportando à ASTEC;

XXIV - Desenvolver, manter e criar indicadores de acompanhamento dos seus serviços, além de auxiliar na elaboração do Planejamento Estratégico da CMTI;

Seção XII

Da Divisão de Administração de Dados e BI

Art. 63. Ter perfeito conhecimento dos processos organizacionais como um todo.

- I - Participar do levantamento de requisitos da demanda trazendo a visão de dados e suas estruturas;
- II - Participar da compatibilização do planejamento de sistemas com os modelos de dados;
- III - Realizar análise de aderência, no quesito banco de dados, de sistemas terceiros candidatos a adoção;
- IV - Elaborar, propor e manter Modelos Conceituais de dados;
- V - Manter os dicionários de dados;
- VI - Definir os níveis de integridade e segurança dos dados nos diversos níveis em que as informações solicitadas progredirem;
- VII - Elaborar guias de padronização nos objetos de Banco de Dados;
- VIII - Validar Procedures e outros objetos de Banco de Dados para que estejam em consonância com os padrões estabelecidos no Guia de Banco de Dados;
- IX - Validar solicitações de alteração de estruturas de dados e alteração de dados, administrando *backlog* do DBA;
- X - Manter o Modelo Global de Dados;
- XI - Analisar a aderência das evoluções com o Modelo Global de Dados;
- XII - Validar projetos físicos de banco de dados.

Seção XIII

Da Divisão de Qualidade de Software

Art. 64. Coordenar as atividades de criação e manutenção das políticas, processos, procedimentos, padrões e boas práticas relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de software.

- I - Coordenar a definição e manutenção do repositório de conhecimento relacionado com a qualidade de software da CMTI;
- II - Coordenar a manutenção contínua da metodologia de desenvolvimento e manutenção de software;
- III - Coordenar a identificação, teste e homologação de ferramentas necessárias para execução de processos relacionados com o desenvolvimento de software;
- IV - Identificar treinamentos técnicos, relacionados com o processo e metodologia de gestão, desenvolvimento e manutenção de software da

CMTI;

- V - Coordenar as atividades de planejamento, especificação e execução de testes formais de software;
- VI - Acompanhar a atuação técnica dos analistas de qualidade nas auditorias de conformidade e adequação de processos;
- VII - Coordenar as validações de conformidade de documentos;
- VIII - Coordenar as atividades de análise técnica de qualquer alteração nas estruturas metodológicas e de processos, relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de software, definidos pela gerência do Departamento de Qualidade e Governança de TI;
- IX - Fazer cumprir todos os processos, procedimentos, metodologias, padrões e práticas definidos pelo DQG no âmbito do desenvolvimento e manutenção de software;
- X - Manter um banco de dados atualizado das regras de negócio da PMPV;
- XI - Reportar todas as informações requeridas à DQG.

Seção XIV

Da Divisão de Análise de Processos

Art. 65. Criar e manter as políticas, processos, procedimentos, padrões e boas práticas que serão utilizadas pela CMTI, no âmbito da gestão de processos e governança de TI.

- I - Definir e manter um repositório de conhecimento relacionado com a área de processos e governança de TI;
- II - Trabalhar na estruturação, avaliação, medição e monitoramento contínuo dos processos de negócios e de TI;
- III - Colaborar na identificação, teste e homologação de ferramentas necessárias para execução de processos definidos;
- IV - Executar atividades de governança de TI;
- V - Executar atividades relacionadas com a criação, execução e manutenção do PCMTI;
- VI - Ministrando treinamentos, quando necessário, sobre a execução dos processos de negócios e de TI definidos pela DQG;
- VII - Fornecer suporte e orientação às unidades da CMTI no que diz respeito às políticas, processos, procedimentos, boas práticas, padrões e metodologias relacionadas com a gestão de processos de negócios;
- VIII - Realizar, quando autorizadas pela gerência da DQG, auditorias de conformidade e adequação de processos;
- IX - Realizar a análise de qualquer alteração nas estruturas de processos e estruturas metodológicas da CMTI definidos por esta gerência;
- X - Fazer cumprir todos os procedimentos, metodologias, padrões e práticas definidos, pelo Departamento de Qualidade e Governança de TI, para os processos que forem publicados;
- XI - Auxiliar o a Divisão de qualidade de software na elaboração das regras de negócio;
- XII - Reportar todas as informações requeridas à Gerência de Qualidade e Governança de TI.

**CAPÍTULO XIV
DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DO VICE PREFEITO**

Art. 66. O Secretário Executivo do Vice-Prefeito que tem por finalidade: o desenvolvimento das atividades de relações públicas e de expediente.

§ 1º Compete ao Secretário Executivo do Vice-Prefeito:

- I – elaborar e controlar a agenda de compromissos do Vice-Prefeito;
 - II – coordenar e supervisionar os serviços de atendimento ao público no âmbito do Gabinete do Vice-Prefeito;
 - III – Coordenar junto ao cerimonial as solenidades e eventos realizadas no âmbito da Administração Municipal com a participação do Vice-Prefeito;
 - IV – promover as atividades de relações-públicas do Vice-Prefeito providenciando respostas e convites a solenidades e a outros eventos;
 - V – orientar o serviço de expediente e de documentação do Gabinete do Vice-Prefeito;
 - VI – preparar o encaminhamento aos órgãos competentes das solicitações da comunidade em geral endereçadas ao Vice-Prefeito;
 - VII – desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem delegadas pelo Vice-Prefeito.
- § 2º** Compete à Secretária Executiva do Gabinete do Vice-Prefeito:
- I – executar os serviços de atendimento ao público do Gabinete do Vice Prefeito;
 - II – realizar, atender e registrar ligações telefônicas do Gabinete do Vice Prefeito;
 - III – registrar todos os expedientes recebidos ou encaminhados;
 - IV – redigir e digitar documentos e correspondências;
 - V – exercer outras atividades correlatas às suas atribuições ou que lhe sejam delegadas pelo Secretário Executivo do Vice-Prefeito.

Art. 67. O cargo de Assessor Técnico do Vice-Prefeito tem por atribuição o assessoramento e assistência ao Vice-Prefeito no estudo, levantamento, análise e elaboração de documentos e de projetos especiais que lhe forem delegados.

Art. 68. Os órgãos e cargos de assessoramento direto ao Prefeito e ao Vice-Prefeito funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de colaboração mútua.

Parágrafo único. As relações hierárquicas definem-se no enunciado das suas atribuições e na posição que ocupam na estrutura prevista no art. 6º deste Quadro de Cargos Anexo II, que a este acompanha.

Art. 69. A jornada de trabalho, bem como o acompanhamento do cumprimento e registro da frequência dos servidores obedecerão ao estabelecido no Decreto 14.760 de 15 de setembro 2017.

Art. 70. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Geral de Governo e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CAPÍTULO XV

DOS ASSESSORES, COORDENADORES, DIRETORES E GERENTES

Art. 71. Competem aos Assessores, Coordenadores, Diretores, Gerentes e chefias equivalentes:

- I – zelar pela observância das disposições legais e regimentais em vigor, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente Regimento, na legislação e demais normas aplicáveis, pertinentes à sua área de competência;
- II – participar da planificação das atividades da Secretaria, definindo juntamente com o Secretário as prioridades técnicas dos trabalhos a serem desenvolvidos em sua área de competência, com vistas à consecução das finalidades definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes;
- III – promover a articulação permanente das unidades sob sua direção com as demais áreas da Secretaria, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos do Órgão;
- IV – programar, dirigir e controlar os trabalhos da Assessoria, Diretoria e Gerência sob sua responsabilidade;
- V – gerir e controlar os recursos humanos, materiais financeiros disponibilizados para a unidade sob sua direção;
- VI – controlar/apurar a frequência dos servidores ao trabalho e planejar a escala de férias;
- VII – coordenar a avaliação de desempenho dos servidores lotados nas unidades sob sua direção;
- VIII – atender as requisições e diligências dos órgãos de controle interno e externo, e outros, dentro dos prazos fixados, encaminhando ao Secretário a documentação pertinente à sua área de competência para formalização das respostas;
- IX – referendar ou rever atos e pareceres técnicos emitidos pelas unidades que lhe são diretamente subordinadas, nos termos da lei;
- X – aprovar a requisição de material de consumo, conforme as normas e regulamentos pertinentes, definindo as especificações técnicas dos materiais e dos equipamentos utilizados pela unidade, com o intuito de assegurar a aquisição correta;
- XI – estudar e propor medidas para a melhoria dos serviços prestados pela unidade sob sua direção;
- XII – manter controle e responsabilizar-se pelo uso e guarda dos equipamentos, instrumentos disponibilizados para as unidades sob sua direção;
- XIII – informar à autoridade competente a ciência de qualquer irregularidade no serviço, promovendo a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo disciplinar;
- XIV – convocar e coordenar reuniões de trabalho periódicas com seus auxiliares;
- XV – participar no cumprimento dos dispositivos contratuais, exercendo o controle e a fiscalização de serviços realizados por terceiros e sugerir a aplicação, quando for o caso, de penalidades aos infratores, conforme o estabelecido no respectivo instrumento;
- XVI – assistir o Gabinete do Secretário no exame prévio e na instrução dos processos a serem submetidos à apreciação do Secretário, quando necessário;
- XVII – propor e indicar ao Secretário as necessidades de pessoal e de realização de cursos de aperfeiçoamento de interesse da área;
- XVIII – propor e participar da elaboração de propostas de reformulação das leis relativas à área de sua competência;
- XIX – cumprir, determinar e controlar o cumprimento de normas, regulamentos e demais instruções de serviço;
- XX – apresentar, periodicamente, ou quando solicitado, relatório de atividades;
- XXI – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Superior imediato.

**CAPÍTULO XVI
DOS DEMAIS SERVIDORES**

Art. 72. Aos demais servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além do cumprimento das ordens, determinações e instruções e de sugestões que possam contribuir para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes forem determinadas pelos seus chefes.

**TÍTULO IV
CAPÍTULO XVII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 73. O Secretário poderá constituir comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Secretaria Geral de Governo, sem remuneração específica para desempenho dos trabalhos.

Art. 74. As unidades da Secretaria Geral de Governo funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Parágrafo único. As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam na estrutura prevista no art. 6º da Secretaria Geral de Governo, constante deste Regimento.

Art. 75. A jornada de trabalho, bem como o acompanhamento do cumprimento e registro da frequência dos servidores obedecerão ao estabelecido no Decreto nº 14.760 de 15 de setembro de 2017.

Art. 76. Constituem o grupamento dos órgãos e cargos de assessoramento direto e imediato ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, nos termos dos artigos nº 62, I, 66, e Anexo XII, da Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017, e conforme anexo II, parte integrante do presente Decreto.

Art. 77. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Geral de Governo, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

**ANEXO II
DOS ÓRGÃOS E CARGOS DO GABINETE DO PREFEITO
TÍTULO I
DA ESTRUTURA**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 001/CGM/2018

Porto Velho, 10 de janeiro de 2018.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições instituídas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º – Revogar a Portaria 038/CGM/2017 de 28 de julho de 2017, publicada no DOM nº 5.507, de 03.08.2017.

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

Art. 3º - Publique-se e cumpra-se.

**Boris Alexander Gonçalves de Souza
Controlador Geral do Município**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

RESOLUÇÃO Nº. 003/2018/GAB/SEMFAZ, DE 15 DE JANEIRO DE 2018

Prorroga a data de vencimento para pagamento do ISSQN, e obrigações dele decorrentes, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA INTERINO do Município de Porto Velho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 280, da Lei Complementar nº. 199, de 21 de Dezembro de 2004.

CONSIDERANDO que cabe à Administração Fazendária disciplinar os atos administrativos exercidos dentro do âmbito de sua competência;

CONSIDERANDO que em virtude de problemas técnicos no Portal Semfazonline, cuja instabilidade impossibilitou a emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, para fins de recolhimento do ISSQN,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a data para pagamento do ISSQN, e obrigações dele decorrentes, relativo à competência do mês 12/2017, através do Documento de Arrecadação – DAM, com vencimento previsto para 15 de Janeiro 2018, para até o dia **19 de Janeiro de 2018**.

Art. 2º O recolhimento realizado no período a que se refere o artigo 1º desta Resolução, isenta o sujeito passivo de encargos moratórios decorrentes do inadimplemento do respectivo tributo municipal, quanto aos vencimentos prorrogados.

§ 1º Após a data de vencimento estabelecida no artigo 1º desta Resolução, o pagamento de crédito tributário do ISSQN referentes aos vencimentos prorrogados, estará sujeito à correção monetária e à incidência dos demais acréscimos legais.

§ 2º A prorrogação do prazo para pagamento do ISSQN, prevista nesta Resolução, não implicará o direito à restituição de quantias eventualmente já recolhidas.

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

**LUIZ FERNANDO MARTINS
Secretário Municipal de Fazenda
Interino**

**MARIA SANDRA BANDEIRA
Subsecretária da Receita Municipal**

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

A Superintendência Municipal de Licitações, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 008/2017/SML, publicada no DOM nº 5.486 de 05/07/2017, considerando o Parecer Jurídico 412/SPACC/PGM/2017, 588/SPACC/PGM/2017 e 158/GAB/PGM/2017 do processo administrativo 08.00489/2016, torna público que será realizada a seguinte licitação:

PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, Nº 002/2018 - PROCESSO: 08.00489/2016 do tipo MENOR PREÇO. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS - COMPRIMIDOS I (Desertos e Fracassados do Pregão Eletrônico n. 022/2017), visando atender à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 10.300/06, Lei Complementar nº 123/06, Lei Federal nº 12.846/13, Lei Federal 8.666/93 e demais legislações vigentes. **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 26/01/2018 às 09h30min**, demais PRAZOS E LIMITES ESTABELECIDOS NO EDITAL. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF. OUTRAS INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser examinado e obtido junto à Superintendência Municipal de Licitações, localizado na Av. Calama, n. 2508, Bairro Liberdade - CEP: 76.803-884, em dia úteis, de segunda-feira a sexta-feira no horário de **8h às 14h (horário local)**, telefones: (69) 3901-3639 e (69) 3901-3069, site: www.portovelho.ro.gov.br, www.licitacoes-e.com.br, ou pelo e-mail:

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	
CARGOS	QUANT.
MUNICIPAL	1
ASSESSOR EXECUTIVO DA SECRETARIA GERAL DE GOVERNO	1
ASSESSOR CHEFE DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL E INSTITUCIONAL	1
ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	10
ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	10
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA SETORIAL E TÉCNICA	1
ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	6
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	3
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	3
SECRETARIA EXECUTIVA DO PREFEITO	1
SECRETARIA EXECUTIVA DO GABINETE DO PREFEITO	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	3
ASSESSOR NÍVEL I	3
ASSESSOR NÍVEL II	3
ASSESSOR NÍVEL III	3
SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	1
CAUDAL GERAL DO MUNICÍPIO	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO	1
GERENTE DA DIVISÃO DE INFORMAÇÃO E PRODUÇÃO	1
ASSESSOR NÍVEL III	5
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO, CERIMONIAL E RELACIONAMENTO PÚBLICAS	1
ASSESSOR NÍVEL I	5
ASSESSOR NÍVEL II	5
ASSESSOR NÍVEL III	10
SUBCOORDENADOR DE PUBLICIDADE	1
SUBCOORDENADOR DE IMPRENSA	1
SUBCOORDENADOR DE CERIMONIAL	1
CHEFE DO GABINETE MILITAR	1
ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE MILITAR	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA ORGÂNICA E ATIVA	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INTELIGÊNCIA	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO OPERACIONAL	1
ASSESSOR MILITAR	8
DIRETOR DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO	1
GERENTE DA DIVISÃO LEGISLATIVA	1
GERENTE DA DIVISÃO DE REDAÇÃO	1
GERENTE DA DIVISÃO DE REVISÃO	1
GERENTE DA DIVISÃO DO DIÁRIO OFICIAL	1
GERENTE DA DIVISÃO DE COMPILAÇÃO DE NORMAS	1
DIRETOR DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL	1
GERENTE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E APOIO DISTRITAL	1
ASSESSOR NÍVEL I	4
CHEFE DE APOIO DISTRITAL	20
ADMINISTRADOR DISTRITAL	14
COORDENADOR MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PESQUISA	1
ASSESSOR EXECUTIVO ESPECIAL	5
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE REDES	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SEGURANÇA DE TI	1
GERENTE DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI	1
GERENTE DA DIVISÃO DE BANCO DE DADOS	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SISTEMAS ESTRUTURANTES	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SISTEMAS E APOIO	1
GERENTE DA DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS WEB	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SUPORTE – N1	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SUPORTE – N2	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE QUALIDADE E GOVERNANÇA DE TI	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS E BI	1
GERENTE DA DIVISÃO DE QUALIDADE DE SOFTWARE	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ANÁLISE DE PROCESSOS	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	1
GERENTE DA DIVISÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	1
SECRETARIA	1
ASSESSOR NÍVEL III	5
COORDENADOR DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS E SERVIÇOS GERAIS	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO PATRIMONIAL E ALMOXARIFADO	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PREVENÇÃO DE DESASTRES	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO DE RISCOS	1
GERENTE DA DIVISÃO DE VISTORIAS TÉCNICAS	1
GERENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1
GERENTE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES E SOCORRO	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RESTABELECIMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SINISTROS	1
CHEFE DE EQUIPE DE APOIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	10
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO VICE PREFEITO	1
SECRETARIA EXECUTIVA DO GABINETE DO VICE PREFEITO	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	1
ASSESSOR NÍVEL II	3
	205

pregoes.sml@gmail.com. OBS: A licitação acontecerá exclusivamente pelo site: www.licitacoes-e.com.br - Nº da Licitação: 704994.

Valor Estimado para Contratação: R\$ 651.037,00 (seiscentos e cinquenta e um mil trinta e sete reais).

Porto Velho, 12 de janeiro de 2018.

Janíni França Tibes
Pregoeira

**COMUNICADO DE SUSPENSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2017**

Em cumprimento à determinação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia exarada por meio da Decisão DM-GCFCS-TC 00005/2018. **COMUNICAMOS** aos interessados a **SUSPENSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 046/2017**, deflagrado no processo administrativo n. 02.00220/2017, cujo objeto resumido é a Contratação de empresa especializada em serviços de Gerenciamento de Abastecimentos de combustíveis em rede de postos credenciados através de sistema informatizado, conforme descrito no Edital e seus Anexos, até ulterior deliberação, sem data definida para divulgação.

Comunicamos também o **CANCELAMENTO DO AVISO DE ERRATA** relativo ao presente Pregão, datado de 11.01.2018 e encaminhado para divulgação em todos os meios em que havia sido publicado o Aviso de Licitação nesta data (12.01.2018), o qual não produzirá efeitos no processo referente a este Pregão, permanecendo portanto, inalterado o número desta Licitação no Sistema Licitações-e.

Quanto aos pedidos de esclarecimento e impugnações já interpostos em face do referido Edital, fica suspenso o prazo desta Pregoeira para resposta. **OUTRAS INFORMAÇÕES:** Superintendência Municipal de Licitações, localizado na Av. Calama, n. 2508 – Bairro Liberdade - CEP: 76.803-884, (69) 3901-3639, em dias úteis, de 8h às 14h (horário local), sites: www.portovelho.ro.gov.br e www.licitacoes-e.com.br, ou pelo e-mail: pregoes.sml@gmail.com. **Número do Pregão No Licitações-e: 702825.**

Porto Velho, 12 de janeiro de 2018.

Tatiane Mariano
Pregoeira - SML

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XXI DO DECRETO Nº 14543 de 23/05/2017
TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 001/2018
Processo: 08.00385-00/2017

IDENTIFICAÇÃO			
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA / Divisão de Transporte - DITRAN.		Projeto/Atividade/Operação Especial: Projeto/Atividade: 08.31.10.122.007.2.001; Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39. Fonte Recurso: 01.02. Recurso Próprio.	
DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS.			
QUANTIDADE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR
01	TAXAS	Pagamento de taxas de remoção e diárias de veículos da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, apreendidos pela Polícia Rodoviária Federal conforme Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Lei nº 9.503 de 23/09/1997	R\$ 35.000,00
VALOR TOTAL			R\$ 35.000,00
JUSTIFICATIVA (CAUSAS)			
Considerando que a demanda de atividade em saúde exige uma série de serviços com uso de equipamentos para garantir sua execução entre eles estão os de uso indispensáveis, como os carros e motocicletas relacionadas em anexo, imprescindível para o bom andamento dos serviços realizados com a utilização destes veículos, haja vista a necessidade destes veículos serem utilizados nas diversas ações desenvolvidas por esta secretaria, principalmente nos atendimentos de controle das endemias como malária e dengue. E para tanto, os veículos devem estar devidamente regularizados conforme exigência do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), Lei nº. 9.503 de 23/09/1997, devendo estar em dia, dentro do prazo de validade que ocorre a cada exercício já que sem a posse da devida documentação, implica em multas e apreensão do veículos.			
FORNECEDOR			
Razão Social: PAULO ALBERTO LINDNER; CNPJ: 21.205.378/0001-00; Concordância 22/12/2017, fls. 23 a 25.			

O ordenador da despesa toma público, com base nas informações apresentadas acima, que ratifica a contratação por dispensa ou inexigibilidade.

Porto Velho, 12 de Janeiro de 2018

Orlando José de Souza Ramires
Secretário Municipal de Saúde - SEMUSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO

PORTARIA Nº. 01/2018

Porto Velho/RO, 15 de janeiro de 2018.

O **Secretário Municipal de Integração**, no uso das atribuições que lhes são conferidas no inciso I do artigo 26 da Lei Complementar nº 650, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017 e o Decreto Nº 1454/I DE 01 DE NOVEMBRO DE 2017 e de conformidade com o que consta no Processo nº. **16.01.220-00/2017**.

RESOLVE:

TORNAR VÁLIDO aos servidores desta secretaria –**04 (quatro)** diárias e 1/2, ao qual ira se deslocar para os **Distritos, de Extrema, Jacy Paraná, Nova Califórnia Nova Mutum Paraná, União Bandeirantes, Vista Alegre do Abunã** no período de **06 a 10/11/2017**. Para realização de Vistorias Técnicas Ambientais nos empreendimentos nos localizados nos Distritos.

NOME	DADOS PESSOAIS	Cargo	DESTINO	QTD.	Valor Unit.	Valor Total
Raimundo Júlio de Souza	CPF: 139.620.782-15 Matrícula: 221101 RG: 165717 SSP/RO	Técnico de Nível Médio	Distritos de União Bandeirante, de Jacy Paraná e Extrema	4 inteiras 1/2	R\$ 75,02 R\$ 37,51	R\$ 337,59
Igor Sérgio de Jesus Dias	CPF: 006.992.162-81 Matrícula: 293150 RG:1084008 SSP/RO	Gerente de Divisão Recursos Minerais	Distritos de União Bandeirante, de Jacy Paraná e Extrema	4 inteiras 1/2	R\$ 75,02 R\$ 37,51	R\$ 337,59
Total						R\$ 675,18

JÚLIO CÉSAR SIQUEIRA

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA COMERCIO TRABALHO E TURISMO – SEMDESTUR

PORTARIA Nº. 02/2018

Porto Velho/RO, 15 de janeiro de 2018.

O **Secretário Municipal de Integração**, no uso das atribuições que lhes são conferidas no inciso I do artigo 26 da Lei Complementar nº 648 de 06 de janeiro de 2017 e o Decreto nº 14/54 de 01 de NOVEMBRO de 2017 e de conformidade com o que consta no Processo nº 16.02.035-00/2017.

RESOLVE:

TORNAR VÁLIDO aos servidores da SEMDESTUR – **07 (sete)** diárias 1/2, ao qual irá se deslocar para os, Distritos de São Carlos, Nazaré, Calama e Demarcação, no período de **17 a 24/07/2017**, A fim de fazer levantamento e viabilidade técnica para instalação do SINE itinerante nas comunidades e Distritos de Porto Velho.

NOME	DADOS PESSOAIS	Cargo	QTD.	Valor Unit.	Valor Total
Diego Pereira dos Santos	CPF: 062.695.889-01 Matrícula: 295403 RG: 794.615/ SSP-RO	Assessor CC 14	07 e 1/2	R\$ 80,74 R\$ 40,37	R\$ 605,55
Total					R\$ 605,55

JÚLIO CÉSAR SIQUEIRA

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA COMERCIO TRABALHO E TURISMO – SEMDESTUR