



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 0136/2013

Antônio Almeida/PI, 20 de novembro de 2013.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONIO ALMEIDA**, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que estabelece a Lei Municipal nº 141/2007, e a Lei Orgânica do Município, e,

Considerando o pedido de **PENSÃO POR MORTE** que originou o Processo Administrativo nº 019/2013, requerida em 01 de outubro de 2013, e conforme preceituam o art. 13, I e art. 40, II, §1º e §3º, I, da Lei Municipal nº 141 /2007, que dispõe sobre Regime Próprio de Previdência do Município de Antônio Almeida, bem como toda a legislação pátria correlata;

Considerando, o Parecer de Concessão do Fundo Previdenciário Municipal de Antônio Almeida- AA-PREV,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder a **JOAO BATISTA DE ARAUJO**, RG nº. 490.887 SJSP-PI, CPF nº. 734.591.603-06, Pensão por Morte, em virtude do falecimento da servidora **HERMINIA PEREIRA DE ARAUJO**, RG nº. 966.619 SSP-PI, CPF nº 265.054.953-04, a partir da data do óbito, na forma discriminada no verso desta portaria.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Antonio Almeida – Piauí, 20 de novembro de 2013.

JOAO BATTISTA CAVALCANTE COSTA
Prefeito Municipal

Numerada, registrada e publicada a presente portaria, na Secretaria da Prefeitura Municipal, aos 20 dias do mês de novembro de dois mil e treze, de acordo com a art. 95, §§ 1º a 3º, da Lei Orgânica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIA ALMEIDA

PROCESSO Nº. 019/2013

A.	Vencimento, de acordo com o Art. 1º da Lei Municipal nº 184/2013, de 11/03/2013, e a tabela de reajuste, que dispõe sobre a remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Antonio Almeida/PI.....	R\$	680,19
B.	Adicional por Tempo de Serviço de acordo com o Art. 75 da Lei nº 117/2005 de 29/12/2005, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Antônio Almeida.....	R\$	170,05
TOTAL DO BENEFICIO		R\$	850,24
Antônio Almeida/PI, 20 de novembro de 2013.			



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRICOLÂNDIA
CNPJ – 06.554.976/0001-92
Fone (86) 3297-1190 Fax (86) 3297-1105

LEI Nº 369/2013

Estabelece o Orçamento Plurianual de Aplicação para os exercícios de 2014 a 2017, e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AGRICOLÂNDIA-PI

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

Art. 1º - O orçamento Plurianual de Aplicação para os exercícios de 2014 a 2017, estima os RECURSOS e fixa a DESPESA em igual importância, discriminado pelos Anexos I e II, demais Anexos e Comparativos, que integram esta Lei.

Art. 2º - Constarão dos Orçamentos anuais dotações correspondentes aos encargos estabelecidos nesta Lei, em parcelas por exercício.

Parágrafo Único - Não atingidos, no exercício os limites parciais estabelecidos nesta Lei, as parcelas passarão a se constituírem recursos para o exercício seguinte.

Art. 3º - A presente Lei poderá ser anualmente reajustada de acordo com os índices oficiais do governo federal, acrescendo-se-lhe os programas de mais um exercício, de modo a assegurar projeções continua dos períodos.

Art. 4º - Para cumprimento dos programas estabelecidos nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a:

- I - Realizar operações de créditos, mediante autorização do Legislativo;
- II - Realizar Convênios com entidades públicas ou privadas;
- III - Contratar Pessoal, entre outras atividades correlacionadas.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrario.

Agricolândia(PI), 28 de junho de 2013.

Wálter Ribeiro Alencar
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRICOLÂNDIA
CNPJ – 06.554.976/0001-92
Fone (86) 3297-1190 Fax (86) 3297-1105

ANEXO I

GABINETE DO PREFEITO

1. Manter e Equipar o Gabinete do Prefeito.
2. Desenvolver ações de supervisão e coordenação superior, dentro do Gabinete
3. Aquisição de Equipamentos e Material Permanente.
4. Apoio financeiro a entidades privadas e subvenções sociais.

ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

1. Manter e Equipar o Departamento de Administração Geral e Financeiro.
2. Aquisição de Equipamentos para Serviços da Administração Geral.
3. Desenvolver ações junto a municípios, no sentido de manter e equipar os setores de Identificação, Junta do Serviço Militar, Expedição de CTPS, Correios e Telégrafos e Telefonia.
4. Manutenção das atividades meios de Departamento, desenvolvendo os projetos e atividades de manutenção e controle interno, divulgação de atos oficiais controle de dívidas, arrecadação de tributos e controle de contribuições, controle de almoxarifado e patrimônio dos órgãos públicos.

(Continua na próxima página)