



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA DO GURGUÊIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Juscelino Kubitschek, 2735 – Centro – Colônia do Gurgueia/PI

PORTARIA DE Nº 65/2017

COLÔNIA DO GURGUÊIA, 23/03/2017

A Prefeita Municipal de Colônia do Gurgueia, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR para compor o conselho Municipal de Mais Educação - CME de Colônia do Gurgueia, estado do Piauí, para o biênio 2017-2019, os seguintes representantes:

Representante do Poder Público Municipal:

Titular: Odair José da Silva

Suplente: Jadson Moura do Vale

Titular: Iolanda Rodrigues de Barros

Suplente: Teima Almeida Lopes Constâncio

Representantes dos Diretores:

Titular: Astélio de Moura

Suplente: Zélia Dias Marques

Representantes dos Professores Municipais:

Titular: Adília Almeida da Silva Rodrigues

Suplente: Maria das Dores de Sousa Almeida

Representantes dos Pais de Alunos das Escolas Municipais:

Titular: Olívia Paola Brito

Suplente: Keila Soares de Sousa

Representantes das Escolas Particulares:

Titular: Cleiton Junior Ferreira da Silva

Suplente: Elcineide Bezerra da Silva

Representantes da Sociedade Civil Organizada:

Titular: Aldenoura da Conceição Costa

Suplente: Luzia Constâncio da Silva

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

Art. 3º - Publique – se, Registre-se e Cumpra-se

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA DO GURGUÊIA,
aos vinte e três do mês de março do ano de dois mil e dezessete.

Alcilene Alves de Araújo
Prefeita Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA DO GURGUÊIA – PI

ADMINISTRATIVO Nº 007/2017-PMCG INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 007/2017.

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: prestação de serviços técnicos a instalação e operação de sistemas computacionais, manutenção de cadastro funcional, registros contábeis, atuariais, financeiros, assessoria jurídica administrativa permanente, requerimentos e demais procedimentos para a efetivação da Compensação Previdenciária, procedimentos de pagamento de benefícios, análise de processos de benefícios, apoio técnico na fiscalização, controle e coordenação da gestão do fundo de previdência do município CONTRATANTE, na forma abaixo discriminada: 1.1. Dos recursos materiais e humanos: Manter, na praça de Teresina, durante a vigência do contrato uma Unidade Técnica de Coordenação do projeto com estrutura de apoio para acompanhamento do Fundo de Previdência Municipal, garantindo o suporte e a operação dos serviços contratados, independentemente das equipes de implantação e manutenção dos serviços junto ao município; Possuir máquina servidora, com o Banco de Dados central, bem como a criar e manter o CPD com todas as condições próprias deste ambiente assim como de segurança para o acesso e manutenção da informação; Responsabilizar-se por todas as despesas de deslocamento e da estrutura necessária para a instalação definitiva da solução. 1.2. Dos requisitos técnicos da solução computacional da Contratada: A solução deve ser desenvolvida usando tecnologia Web; O Banco de Dados deve ser Oracle; A plataforma do servidor deve ser Windows NT ou Unix; O Protocolo de comunicação entre o servidor e os clientes deve ser TCP/IP; A solução deve ser configurável/parametrizável para poder atender as necessidades particulares do Município; A solução deve ter um estrito esquema de segurança, permitindo o acesso ao sistema somente a usuários cadastrados com uma senha individual; O armazenamento da informação do município será centralizada, com pelo menos 01 (uma) estação de trabalho com o aplicativo cliente para operar todas as funcionalidades do sistema; Todo cadastro, atualização e processamento de informação do município de Colônia do Gurgueia deverá ser registrado automaticamente e on-line no banco de dados da solução, ficando disponível imediatamente para consulta; As informações de todos os módulos do sistema devem estar integradas no banco de dados on-line. Assim, a informação do cadastro poderá ser automaticamente utilizada pelo módulo arrecadação, de emissão de extratos, atendimento ao servidor público, módulo de consultas e relatórios, folha de pagamento de benefícios, de cálculo atuarial, etc; Os usuários devem acessar o sistema através do navegador WEB Internet Explorer; O módulo de contabilidade deverá seguir o plano de contas regulamentado segundo a Portaria MPAS 4858/98 de 26/11/98 e fornecer as demonstrações financeiras de que trata o inciso VI do art. 5 da Portaria 4992/98. 1.3 Dos serviços informáticos: Deverá disponibilizar um serviço de suporte especializado em informática, em Previdência e na solução implantada para atender os usuários do município de Colônia do Gurgueia; Responsabilizar – se pelo processo de migração e/ou digitação de cadastros de servidores ativos e inativos do município; Garantir a correta execução das operações realizadas, a integridade do banco de dados e a pontualidade na execução dos serviços. Manutenção do cadastro previdenciário; Registro individualizado das contribuições por cota; Disponibilizar sistema de gestão previdenciária Manutenção de módulos de consulta para os gestores do Fundo de Previdência; 1.4. Serviços exigidos para Administração de Ativos e Passivos Previdenciários: 1.4.1. Área Atuarial: Proceder a uma revisão no cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas que servirá de base ao cálculo atuarial inicial; Cálculo da reavaliação atuarial anual; Elaboração periódica do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial-DRAA; Proceder ao acompanhamento do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência do município. 1.4.2. Área contábil: Elaborar Balançetes mensais constando todos os registros contábeis do RPPS, obedecendo às normas e princípios contábeis vigentes; Elaborar defesas técnicas junto ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle e fiscalização; Elaborar as Demonstrações Contábeis conforme as portarias do STN nº 634/2013 e Portaria MPS nº 509/2013 e Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000; Disponibilizar as Demonstrações Contábeis para Tribunal de Contas do Estado e Ministério de Previdência e Assistência Social; Elaborar e transmitir as Declarações RAIS, DCTF, DIRF e SEFIP (GFIP) do Fundo de Previdência. 1.4.3. Assessoria Jurídica Administrativa: Apoio legal para a formulação das leis, emendas, ou qualquer outra norma legal a respeito do RPPS; Acompanhamento dos Projetos de Lei (que tratam do RPPS) junto ao poder Executivo e Legislativo; Analisar todos os processos de solicitação, revisão, restabelecimento e concessão de benefícios previdenciários; Elaborar pareceres jurídicos quando necessário; Auxílio para atendimento de solicitação de informação em auditorias oficiais e extraoficiais; Emissão de extratos individuais dos servidores;

(Continua na próxima página)